

التكشيف والإس نخلص

المفاهيم . الأسس . التطبيقات

دكتور محمد فتحى عبد الهادى

أستاذ المكتبات والمعلومات

دكتورة يسرية محمد عبد الحليم زايد

أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد

الدار المصرية اللبنانية

التكشيف والإستخلاص

المفاهيم . الأسس . التطبيقات

تعتبر عملية التكشيف والإستخلاص عنصراً حيوياً في حلقة الاتصال بين منشئ المعلومات والمستفيد منها، وتقوم الكشافات والمستخلصات - ناتج هذه العملية - بتحليل محتوى النتاج الفكرى، ومن ثم يستطيع الباحث أو الدارس الوصول إلى المعلومات التى يحتاجها بسهولة وبسرعة.

وعلى الرغم من وجود بعض الكتابات العربية عن موضوع التكشيف والإستخلاص، إلا أن الكتب الدراسية - على وجه الخصوص - تكاد تكون نادرة فى هذا الموضوع، ومن هنا تأتى أهمية هذا الكتاب الذى يستعرض أساسيات التكشيف والإستخلاص، وهو موجه أساساً إلى الدارسين فى أقسام المكتبات والمعلومات فى جميع أنحاء الوطن العربى، كما أنه موجه أيضاً إلى الممارسين من مكشفين ومستخلصين وخاصة المبتدئين منهم، الذين يحتاجون إلى مرشد بالمبادئ والأسس والتطبيقات الأساسية فى المجال.

الدار المصرية اللبنانية

التكشيف والإسْنَخْلَاص

المفاهيم. الأسس. التطبيقات

الناشر : الدار المصرية اللبنانية

١٦ ش عبد الخالق ثروت - القاهرة

تليفون : ٣٩٢٣٥٢٥ - ٣٩٣٦٧٤٣

فاكس : ٣٩٠٩٦١٨ - بريقياً : دار شادو

ص . ب : ٢٠٢٢ - القاهرة

رقم الإيداع : ٤٦٩٩ / ٢٠٠٠

الترقيم الدولي : 1- 593 - 270 - 977

تجهيزات فنية : آو - تك

العنوان : ٤ ش بنى كعب - متفرع من السودان

تليفون : ٣١٤٣٦٣٢

طبع : آصون

العنوان : ٤ فيروز - متفرع من إسماعيل أباطة

تليفون : ٣٥٤٤٣٥٦ - ٣٥٤٤٥١٧

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

الطبعة الأولى : ذو القعدة : ١٤٢٠ هـ - فبراير ٢٠٠٠ م

التكشيف

والإس نخلص

المفاهيم. الأسس. التطبيقات

دكتور محمد فتحي عبد الهادي
أستاذ المكتبات والمعلومات

دكتورة يسرية محمد عبد الحليم زايد
أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد

الدار المصرية اللبنانية



قائمة المحتويات

١١	قائمة الأشكال
١٣	مقدمة
١٧	الفصل الأول: أساسيات الكشافات والتكشيف
١٩	١ / ١ تعريفات
٢١	٢ / ١ التكشيف كعملية فنية
٢٥	٣ / ١ أغراض الكشافات وأهميتها
٢٦	٤ / ١ أنواع الكشافات
٤١	٥ / ١ أشكال الكشافات
٤٥	الفصل الثاني: إعداد الكشافات
٤٧	١ / ٢ عملية التكشيف وخطواته
٥٢	٢ / ٢ تكشيف الكتب
٥٨	٣ / ٢ تكشيف الدوريات والصحف
٦٨	٤ / ٢ تكشيف وثائق الهيئات
٧٩	الفصل الثالث: نظم التكشيف
٨١	١ / ٣ تكشيف الكلمات
٨١	١ / ٣ / ١ تكشيف الكلمات الدالة في السياق

٨٤	٢ / ١ / ٣	تكشيف النصوص
٨٦	٢ / ٣	تكشيف المفاهيم
٨٧	١ / ٢ / ٣	التكشيف سابق الربط
٩١	٢ / ٢ / ٣	التكشيف لاحق الربط
٩٣	٣ / ٣	تكشيف الاستشهادات المرجعية
٩٩		الفصل الرابع: أدوات التكشيف
١٠١	١ / ٤	المعايير
١٠٣	٢ / ٤	أدلة العمل
١٠٤	٣ / ٤	المكانز
١٠٥	٢ / ٣ / ٤	كلمة مكتز
١٠٦	٢ / ٣ / ٤	تعريف المكتز وخصائصه ووظائفه
١١٠	٣ / ٣ / ٤	أنواع المكانز
١١١	٤ / ٣ / ٤	بناء المكتز
١١٧	٥ / ٣ / ٤	تنظيم وعرض المصطلحات فى المكانز
١٢١	٦ / ٣ / ٤	مكتز اليونسكو
١٢٣	٧ / ٣ / ٤	معايير استخدام مكتز فى مشروع التكشيف
١٢٩		الفصل الخامس: أساسيات المستخلصات
١٣٢	١ / ٥	تعريفات
١٣٥	٢ / ٥	لمحة تاريخية
١٣٨	٣ / ٥	خصائص المستخلصات

١٤١ ————— ٤ / ٥ أغراض المستخلصات

١٤٥ ————— ٥ / ٥ أنواع المستخلصات

١٥٦ ————— ٦ / ٥ مكونات المستخلصات

١٦٧ ————— الفصل السادس: إعداد المستخلصات

١٦٩ ————— ١ / ٦ موقع المستخلصات

١٧١ ————— ٢ / ٦ طول المستخلصات

١٧٧ ————— ٣ / ٦ أسلوب كتابة المستخلصات

١٧٨ ————— ٤ / ٦ المواد المستخلصة

١٨٠ ————— ٥ / ٦ محتوى المستخلصات

١٨١ ————— ٦ / ٦ خطوات إعداد وكتابة المستخلصات

١٩١ ————— ٧ / ٦ المستخلصات الآلية

١٩٧ ————— الفصل السابع: خدمات الاستخلاص

٢٠٠ ————— ١ / ٧ الهيئات

٢٠٥ ————— ٢ / ٧ الإجراءات

٢١٣ ————— ٣ / ٧ المعايير

٢١٩ ————— ٤ / ٧ الإعداد

٢٢٣ ————— ٥ / ٧ التقييم

٢٢٩ ————— ٦ / ٧ النماذج

٢٣٤ ————— قائمة ببيولوجرافية مختارة



قائمة الأشكال

- شكل (١/١): موقع الكشف ضمن المعالجة الفنية لأوعية المعلومات ٢٢
- شكل (٢/١): دور عمليات الاستخلاص/ الكشف ضمن إطار ٢٨
- أنشطة استرجاع المعلومات ٢٤
- شكل (٣/١): كشف المؤلفين {عربي} ٢٨
- شكل (٤/١): كشف المؤلفين {أجنبي} ٢٩
- شكل (٥/١): كشف عناوين ٣٠
- شكل (٦/١): كشف عناوين ٣١
- شكل (٧/١): كشف موضوعي هجائي {عربي} ٣٣
- شكل (٨/١): كشف موضوعي هجائي {أجنبي} ٣٤
- شكل (٩/١): كشف مصنف ٣٦
- شكل (١٠/١): كشف Kwoc و Kwoc ٣٨
- شكل (١١/١): كشف الاستشهاد المرجعي ٤٠
- شكل (١/٢): نموذج من كشف كتاب ٥٥
- شكل (٢/٢) صفحة من كشف مسودة كتاب المواعظ والاعتبار في ٥٧
- ذكر الخطط والآثار ٥٧
- شكل (٣/٢): صفحة من كشف الأهرام ٦٧
- شكل (٤/٢): صفحة من فهرس التشريعات الاقتصادية العامة ٧٤
- شكل (١/٤): صفحة من مكتز اليونسكو - القائمة الهجائية البنائية - ١٢٢
- شكل (٢/٤): صفحة من مكتز اليونسكو - القائمة الهرمية ١٢٤
- شكل (١/٥): مستخلص مؤلف ١٤٦

- شكل (٢/٥): مستخلص إعلامى _____ ١٤٩
- شكل (٣/٥): مستخلص وصفى _____ ١٥٢
- شكل (٤/٥): مستخلص متحيز _____ ١٥٥
- شكل (٥/٥): مستخلص مصغر _____ ١٥٥
- شكل (٦/٥): الاجزاء المكونة للمستخلص _____ ١٦٢
- شكل (١/٦): موقع المستخلص فى مقالة بإحدى المجلات العلمية
بين الرأس والنص _____ ١٧٠
- شكل (٢/٦): مستخلص لإحدى الأطروحات _____ ١٧٣
- شكل (٣/٦): مستخلص مستخرج من إحدى قواعد البيانات _____ ١٧٥
- شكل (٤/٦): المستخلص يشكل أحد الحقول الاسترجاعية، عند بناء
قاعدة بيانات _____ ١٧٦
- شكل (٥/٦): محتوى المستخلص _____ ١٧٩
- شكل (٦/٦): العلامات التى يضعها المستخلص أثناء قراءته للوثيقة — ١٨٤
- شكل (٧/٦): مراجعة المستخلص قبل كتابته فى شكله النهائى — ١٨٧
- شكل (١/٧): إسهام الهيئات المختلفة فى إصدار المستخلصات — ٢٠٣
- شكل (٢/٧): ورقة المستخلصات، كما حددتها ISO _____ ٢١٧
- شكل (٣/٧): ورقة المستخلصات المقترحة لأحد أعداد مجلة
مصرية _____ ٢٢٠
- شكل (٤/٧): ورقة المستخلصات فى مجلة IFLA _____ ٢٢١

مقدمة

تشكل عملية التكشيف والاستخلاص عنصراً حيوياً فى حلقة الاتصال بين منشئ المعلومات والمستفيد النهائى منها، وتقوم الكشافات والمستخلصات بتنظيم محتوى النتاج الفكرى، ومن ثم يستطيع الباحث أو الدارس تحديد الوثائق، التى تفيده بسهولة وبسرعة. وهى فضلاً عن هذا من العمليات الفنية المهمة، التى قد تؤدى داخل المكتبة أو مركز المعلومات؛ من أجل تمثيل محتوى أوعية المعلومات، حتى يستطيع المستفيد الوصول إلى المعلومات التى يحتاج إليها.

وقد تزايدت أهمية خدمات التكشيف والاستخلاص فى الوقت الحاضر؛ خاصة بعد التزايد الشديد فى حجم النتاج الفكرى، إلى جانب تعدد أشكال أوعية المعلومات، وكثرة عدد اللغات التى تنشر بها.

ويحفل النتاج الفكرى الأجنبى بالكتابات فى موضوع التكشيف والاستخلاص، ما بين كتب دراسية، ومقالات، ومعايير، وإرشادات للمكشفين والمستخلصين. ومن ناحية أخرى.. فعلى الرغم من وجود بعض الكتابات العربية فى هذا الموضوع، إلا أن الكتب الدراسية - على وجه الخصوص - تكاد تكون نادرة فى هذا الموضوع، ومن هنا تأتى أهمية هذا الكتاب الذى يستعرض أساسيات التكشيف والاستخلاص، وهو موجه أساساً إلى الطلاب والدارسين فى أقسام المكتبات والمعلومات فى جميع أنحاء الوطن العربى، كما أنه موجه أيضاً إلى الممارسين من مكشفين ومستخلصين وخاصة المبتدئين منهم، الذين يحتاجون فى بداية حياتهم المهنية إلى مرشد بالمبادئ والأسس والتطبيقات الأساسية فى المجال. ومن ثم لا يتضمن الكتاب حصراً شاملاً لكل ممارسات

التكشيف والاستخلاص، وإنما يتناول الممارسات المهمة والحيوية فى المجال.

وقد فضل المؤلفان تناول أنشطة التكشيف والاستخلاص فى هذا الكتاب فى فصول متتالية، على اعتبار أنهما نشاطان متصلان وليس مستقلين. ولذا فإن الكتاب يقع فى سبعة فصول أربعة منها للتكشيف وثلاثة للاستخلاص، يبدأ الفصل الأول بأساسيات الكشافات والتكشيف؛ حيث يعرف بالمصطلحات الأساسية فى المجال، ثم يتناول التكشيف كعملية فنية، وأغراض الكشافات وأهميتها، وأنواع الكشافات وأشكالها، ويتناول الفصل الثانى إعداد الكشافات؛ حيث يبدأ بتناول عملية التكشيف وخطواته، ثم يفصل ما يتعلق بتكشيف الكتب وتكشيف الدوريات والصحف، وتكشيف وثائق الهيئات، وقد خصص الفصل الثالث من الكتاب لـ «نظم التكشيف»؛ فتناول تكشيف الكلمات وتكشيف المفاهيم، وتكشيف الاستشهادات المرجعية، أما الفصل الرابع.. فقد خصص لأدوات التكشيف من معايير وأدلة عمل ومكانز، وقد تم تناول المكانز بتفصيل شديد من حيث الخصائص والوظائف والأنواع والبناء، والعرض والتنظيم، ومعايير استخدام مكتر فى مشروع التكشيف.

ويختص الفصل الخامس بـ «أساسيات المستخلصات» من حيث الخصائص والأغراض والأنواع والمكونات، ويتناول الفصل السادس «إعداد المستخلصات» من حيث موقعها، وطولها، وأسلوب كتابتها، ومحتواها وخطوات كتابتها يدوياً وإعداد المستخلصات آلياً. وقد خصص الفصل السابع والأخير من الكتاب لموضوع «خدمات الاستخلاص من ناحية الهيئات التى تتولى إعدادها، وخطوات وإجراءات إعداد نشرات الاستخلاص المطبوعة والمحسبة، ثم المعايير لإحدى الأدوات المهمة فى إعداد نشرات الاستخلاص، وكذلك تم تناول طرق إعداد المستخلصين للعمل فى خدمات الاستخلاص، كما تناول الفصل تقييم خدمات التكشيف والاستخلاص المطبوعة والمحسبة، وينتهى الفصل باستعراض بعض خدمات التكشيف والاستخلاص العربية والأجنبية..

وينتهى الكشاف بقائمة ببيوجرافية مختارة، تتضمن أبرز الكتابات العربية

والإنجليزية حول الكشف والاستخلاص، وهي بمثابة قائمة قراءات إضافية، تشمل إلى جانب ما تم الاعتماد عليه في إعداد مادة الكتاب، مصادر أخرى لمن يرغب في التوسع في الموضوع

وبعد، فإننا نأمل أن يتفجع الدارسون والممارسون، ومدرسو مادة الكشف والاستخلاص في أقسام المكتبات والمعلومات بالوطن العربي من هذا العمل المتواضع.

والله من وراء القصد

المؤلفان

الفصل الأول

أساسيات الكشافات والتكشيف

الفصل الأول

أساسيات الكشافات والتكشيف

١/١ تعريفات:

تستخدم كلمة «كشاف» العربية كمقابل للكلمة الإنجليزية "Index" وهى مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicare، التى تعنى لفت النظر أو الإشارة إلى شيء ما، أو الدلالة عليه^(١). وفى المعجم الوسيط كشف الشيء وعنه: رفع عنه ما يواريه ويغطيه، وكشف الأمر وعنه: أظهره^(٢).

فإذا انتقلنا إلى الدلالة الاصطلاحية للكلمة - كما تعرضها قواميس المصطلحات المتخصصة فى المكتبات والمعلومات - نجد أن قاموس مصطلحات جمعية المكتبات الأمريكية يعرض ثلاث دلالات، أولها: أن الكشاف: «دليل منهجى لمحتويات ملف أو وثيقة أو مجموعة من الوثائق، يتكون من ترتيب منظم للمصطلحات، أو غيرها من الرموز الممثلة للمحتويات؛ فضلاً عن الإشارات (الإحالات)، والأرقام الكودية وأرقام الصفحات... إلخ، التى تتيح الوصول إلى المحتويات»^(٣).

أما المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات والمعلومات.. فإنه يورد تسع دلالات لكلمة كشاف، أولها: أن الكشاف: «قائمة منهجية تعطى معلومات كافية عن كل مادة، لإمكان الوصول إلى تلك المادة عن طريق رقم الصفحة الموجودة فيها أو أى رموز أخرى، توضح موقع المادة فى تسلسل ما»^(٤).

ويذكر دونالد كليفلاند Donald Cleveland وأنا كليفلاند Ana Cleveland أن الكشاف هو دليل منظم أو مرتب للمحتوى الفكرى، والموضع المادى لمسجلات المعرفة. إن الكشاف مؤشر أو دليل، ومن ثم.. فإنه لا يقدم المعلومات المرغوبة

نفسها بصفة عامة، ولكنه بدلاً من ذلك يُشغَل مجموعة من التيجان tags أو الواصفات، التى تحدد أو تميز مصدر المعلومات، الذى يبحث عنه المستفيد. إن كل مستفيد يُوجه بواسطة وسيلة كشف للموضوعات والأفكار، التى عبر عنها المؤلفون فى سجلات المعرفة^(٥).

على أن من أهم التعريفات، تعريف الموصفة البريطانية لإعداد الكشافات. الكشف هو: «دليل منهجى لموضع أو مكان الكلمات، أو المفاهيم، أو الوحدات الأخرى فى الكتب، أو الدوريات، أو غير ذلك من المطبوعات. ويتكون الكشف من سلسلة من المداخل، لا ترتب وفق الترتيب الذى تظهر به فى المطبوع، وإنما وفق نمط آخر من الترتيب (مثل الترتيب الهجائى)؛ يختار لتمكين المستفيد من إيجادها بسرعة مع الوسائل، التى تبين موضع أو مكان كل وحدة^(٦)».

وهناك أيضاً تعريف الموصفة القياسية المصرية الخاصة بفحص الوثائق؛ حيث تعرف الكشف بأنه «قائمة حصرية بموضوعات مرتبة هجائياً أو تصنيفياً، وتشير إلى مكان كل موضوع فى الوثيقة، أو مجموعة من الوثائق^(٧)».

ويشير استعراض التعريفات السابقة للكشاف إلى ما يلى:

١ - إن الكشف كأداة استرجاع، شأنه شأن كل أدوات الاسترجاع، لابد أن تكون مواده مرتبة وفق طريقة ما، وأن الترتيب الهجائى هو أكثر طرق الترتيب شيوعاً بالنسبة للكشافات.

٢ - إن الكشف يتكون من عنصرين رئيسيين، هما: مؤشر المحتوى، ومؤشر المكان. ومؤشر المحتوى هو ما يدل على أو ما يعبر عن محتوى أو مضمون وعاء المعلومات باستخدام الكلمات أو الرموز، أما مؤشر المكان.. فهو يبين موضع أو موقع ما يبحث عنه المستفيد باستخدام رقم صفحة أو رقم مسلسل، أو غير ذلك من وسائل الإيجاد.

٣ - إن الكشف يمكن إعداده لكافة أوعية المعلومات، وإن شاع إعداد الكشافات للكتب والدوريات.

وبناء على ما سبق.. فإنه يمكن تقديم التعريف المبسط التالي:

الكشاف هو: دليل مرتب وفق طريقة ما للمحتويات الفكرية لأوعية المعلومات، باستخدام مؤشر لفظي أو رمزي للمحتوى، ومؤشر مادي لمكان المعلومات المرغوبة.

ويختلف الكشاف عن غيره من أدوات الاسترجاع في بعض الصفات؛ فالبيبلوجرافية Bibliography تعطى البيانات الببليوجرافية عن أوعية المعلومات المستقلة في العادة، سواء كانت نوعية واحدة فقط من تلك الأوعية، أم عدة أنواع معاً، دون أن ترتبط في ذلك بمكتبة معينة، أو بعدة مكتبات في العادة، وهكذا نجد بيبليوجرافية، تشتمل على بيانات عن الكتب الخاصة بموضوع ما، أو دورياته، أو الرسائل الجامعية الخاصة به، أو خليط من هذه الأنواع معاً. وفهرس المكتبة Catalog يدل المستفيد على مكان وعاء معلومات معين، أو عدة أوعية معلومات بالمكتبة، ويظهر له الوصف المادي والموضوعي للوعاء أو الأوعية، أما الكشاف.. فإنه يعرض المحتويات المحللة لكتاب مفرد، أو لكتب في مجموعة معينة، أو لدورية أو عدة دوريات، أو غير ذلك من أوعية المعلومات.

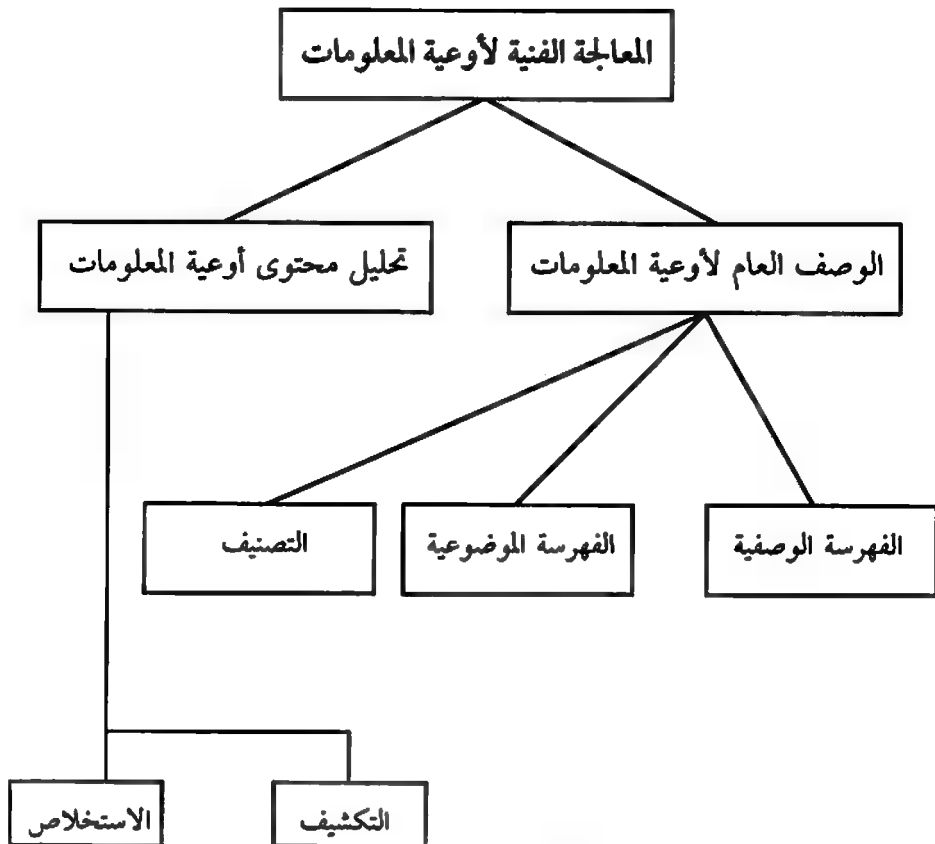
والتكشيف Indexing هو عملية إعداد الكشافات، أو إعداد مداخل الكشاف التي تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها. وتتضمن هذه العملية بإيجاز شديد^(٨): فحص الوثيقة، وتحليل المحتوى وفقاً لمعايير محددة سلفاً، وتحديد مؤشرات المحتوى، وإضافة مؤشرات المكان، وتجميع المداخل الناتجة في كل متماسك.

والتكشيف ليس فناً خالصاً، أو علماً خالصاً، ولكنه يخلط بين خصائص كل منهما، أي إنه فن وعلم في آن واحد، فهو كفن يتطلب الإحساس والحدس والتذوق، وهو كعلم يتطلب استخدام القواعد والأنماط^(٩).

٢/١ التكشيف كعملية فنية:

تنجز مرافق المعلومات ثلاثة أنشطة رئيسية، هي: اختيار واقتناء أوعية المعلومات، والمعالجة الفنية للأوعية، وتقديم خدمات المعلومات.

وتعتبر المعالجة الفنية لأوعية المعلومات الحلقة المسئولة عن إعداد وإنتاج أدوات الاسترجاع للباحثين والدارسين. وتتضمن المعالجة الفنية عدة عمليات، تنقسم بصفة عامة إلى قسمين، أولهما: الوصف المادى والموضوعى لأوعية المعلومات كما يتمثل فى الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية والتصنيف. وثانيهما: تحليل محتوى أوعية المعلومات، كما يتمثل فى الكشف والاستخلاص. ويمكن أن يتضح ذلك من الشكل (١):



شكل (١/١): موقع التكشيف ضمن المعالجة الفنية لأوعية المعلومات

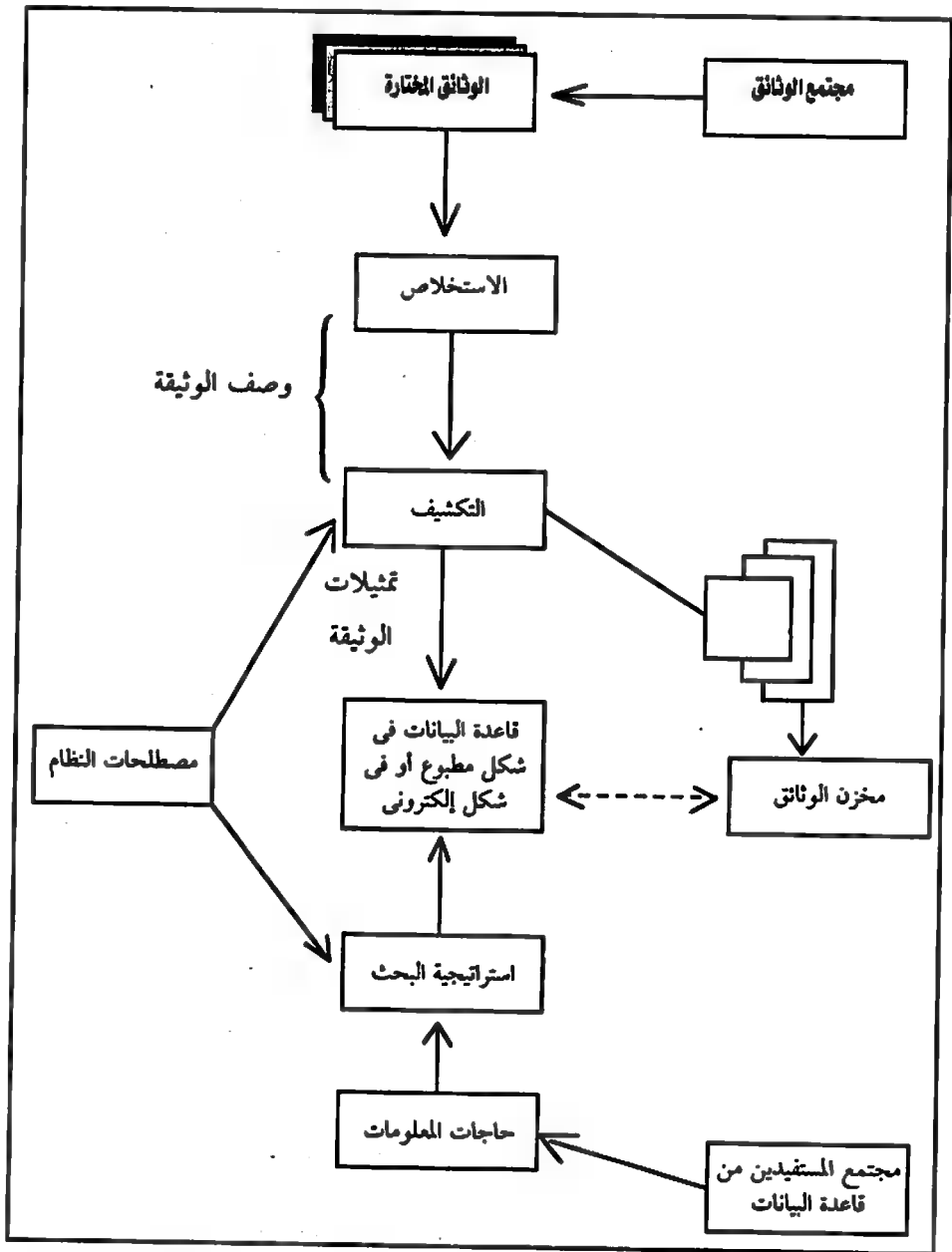
ويوضح لانكستر^(١٠) دور عمليات التكشيف والاستخلاص ضمن الإطار الأكبر لأنشطة استرجاع المعلومات، على النحو التالي (انظر الشكل ٢).

ويتبين من الشكل أن النشاط الأول هو اختيار الوثائق أو أوعية المعلومات، التي تناسب احتياجات المستفيدين، ويعقب ذلك «وصف» المواد المختارة بطرق متعددة. ويتضمن الوصف إجراءات الفهرسة الوصفية (غير مبنية في الشكل)، وإجراءات التكشيف، وأيضاً الاستخلاص الذي قد يستخدم لتلخيص محتويات الوثيقة. وتؤخذ المصطلحات المستخدمة في التكشيف من شكل من أشكال اللغة المضبوطة، مثل: المكنز (مصطلحات النظام في الشكل ٢). ولكنها بدلاً من ذلك قد تكون مصطلحات «حرة»، أي مأخوذة من الوثيقة نفسها.

وينتج عن أنشطة الوصف تمثيلات الوثيقة في شكل مناسب للاشتغال في قاعدة البيانات. أما الوثائق أو أوعية المعلومات نفسها. فإنها تذهب إلى نوع آخر من قواعد البيانات (مخزن الوثائق)، مثل أرشفة المكتبة.

ويستخدم المستفيدون قاعدة البيانات؛ لتلبية احتياجاتهم من المعلومات. ولذا ينبغي تحويل حاجاتهم للمعلومات إلى «استراتيجية بحث»، والتي قد تكون بسيطة مثل اختيار مصطلح مفرد، يتطلب الرجوع إلى كشاف مطبوع أو فهرس بطاقى. وقد تتضمن الربط بين مصطلحات كثيرة في استراتيجية بحث معقدة، تتطلب استخدام منفذ Terminal حاسوب.

ويتطلب الأمر عند استخدام استراتيجية للبحث في قاعدة البيانات الاستفادة من «مصطلحات النظام»؛ من أجل التوصل إلى المواد النافعة بالنسبة للمستفيد.



شكل رقم (٢/١) : دور عمليات الاستخلاص / التكشيف ضمن إطار أنشطة استرجاع المعلومات .

المصدر : Lancaster, F.W. Indexing and abstracting in theory and practice

تحرص مرافق المعلومات والمرافق الببليوجرافية - على اختلاف فئاتها - على إعداد الكشافات؛ لضبط التاج الفكرى، فضلاً عن إتاحة المعلومات المتضمنة فى مصادر المعلومات للباحثين، وخاصة فى ظل تضخم التاج الفكرى المنشور فى الدوريات والكتب، وغيرها من أوعية المعلومات وتزايد من فترى لأخرى، بالإضافة إلى تعقد احتياجات الباحثين وحاجاتهم للمعلومات، والرغبة فى الوصول إلى المعلومات المطلوبة بأقصى سرعة ممكنة.

وهناك عدة أغراض أو أهداف، تسعى الكشافات إلى تحقيقها، أهمها على النحو التالى:

(أ) تدل الكشافات الباحث أو الدارس على المصادر أو المعلومات، التى يحتاجها عبر كل الامتدادات الزمنية أو المكانية أو اللغوية أو الموضوعية، وهى بذلك تحيطه علماً بما نشر وينشر من إنتاج فكرى يتعلق باهتماماته.

(ب) تساعد الكشافات الباحث أو الدارس على الاختيار أو الانتقاء للمصادر أو المعلومات، التى يرغبها أكثر من غيرها، كما ترشده إلى مصادر لم تكن تخطر على باله.

(ج) تعين الكشافات الباحث أو الدارس على التحقق من معلوماته، والعمل على استكمالها أو تصحيحها^(١١).

(د) يمكن أن تقدم الكشافات معلومات مفيدة عن شخص ما أو موضوع ما؛ إذ إن الاهتمامات الحديثة لأحد المؤلفين، يمكن معرفتها من كشافات المؤلفين، كما يمكن معرفة البحث والتطور فى أى موضوع بإلقاء نظرة على كشاف خاص بهذا الموضوع^(١٢). وبالإضافة إلى هذا. . يمكن تعرف إسهام إحدى الهيئات ودورها فى خدمة البحث العلمى، بالنظر فى كشاف يحل محل محتويات الدوريات العلمية الصادرة عنها.

وهكذا يتضح أن للكشافات أهميتها الكبيرة؛ فهى بوابات مصادر المعلومات أو هى مفاتيح مصادر المعلومات. إن الكشاف وسيلة لغاية، وليس غاية فى حد

ذاتها، إنه بمثابة وصلة أو حلقة الاتصال المطلوب بين مصادر المعلومات والباحثين عن المعلومات. وهو لا يمكن أن يحل محل الأصل كالمستخلصات مثلاً، ولكنه يلعب دور الدليل له، وتزداد قيمته كلما زاد حجم مجموعة الوثائق أو المصادر المغطاة.

وعموماً. فإن الكشف يقلل من الجهد المبذول والزمن اللازم للبحث عن المعلومات واسترجاعها من مصادرها المختلفة، هذا فضلاً عن أنه يقدم أفضل نتائج ممكنة للبحث.

وللقارئ أن يتخيل مدى الجهد والوقت، الذي يبذله الباحث في تعرف المقالات أو الدراسات المنشورة في الدوريات مثلاً تلك التي تتعلق ببحثه، إذا رجع إلى الدوريات نفسها وتصفحها عددًا بعددًا، دون الرجوع إلى كشف لهذه الدوريات، فلا شك أن الكشف سيقدم له بيانًا بكافة الدراسات، التي يرغبها ومن ثم يختصر له الوقت، ويوفر من جهده الذي يمكن أن يبذله في الاطلاع على الدراسات، وليس في مجرد الوصول إليها، هذا فضلاً عن أن الكشف سيضع أمام الباحث الدراسات بصورة أكثر شمولية، وبصورة أكثر دقة.

٤/١ أنواع الكشافات:

تتحدد أنواع الكشافات، بناءً على طبيعة مداخلها وطريقة التنظيم أو الترتيب لهذه المداخل. ونتحدث فيما يلي عن أهم أنواع الكشافات:

أ) كشاف المؤلفين Author Index

ترتب المواد في هذا النوع من الكشافات ترتيباً هجائياً، تحت أسماء مؤلفيها، سواء أكانوا أفراداً أم هيئات. ويلاحظ أن كشاف المؤلفين لا يشمل على أسماء المؤلفين فحسب، وإنما يمكن أن يشمل أيضاً على أسماء المترجمين والمحققين والمحررين، وما إلى ذلك. وعلى الرغم من أن كشاف المؤلفين ليس أشهر أنواع الكشافات، إلا أن هذا النوع يستخدم في إيجاد عمل معين يُعرف بمؤلفه، كما يستخدم في تجميع كل أعمال مؤلف معين، وهو فضلاً عن هذا يمكن أن يستخدم كمأتى موضوعى غير مباشر، فالتخصصون في مجال موضوعى معين يعرفون

جيداً أسماء المؤلفين المشهورين فى المجال، ومن ثم يبحثون عن الإنتاج الفكرى فى المجال، من خلال هؤلاء المؤلفين.

ويجب تمييز كشف المؤلفين عن كشف الأسماء Name Index؛ فكشاف الأسماء يشتمل على الأسماء التى تكون موضوعات، أو تلك الواردة فى نص ما. (انظر شكل ٣/١، وشكل ٤/١).

ب) كشف العناوين Title Index

كشف تقليدى، ترتب مداخله وفقاً لعناوين الأعمال، ويفيد فى الوصول إلى عمل ما عن طريق معرفة عنوانه، وهذا النوع قليل الاستخدام بصفة عامة، ومع هذا فهو شائع فى البليوجرافيات المصنفة الترتيب أو المرتبة هجائياً برؤوس موضوعات، والتى تحتاج إلى كشافات بالعناوين، (انظر شكل ٥/١، وشكل ٦/١).

ج) الكشف الموضوعى الهجائى Alphabetical Subject Index

تتجمع المواد فى هذا الكشف، تحت رؤوس موضوعات مخصصة مقننة، وما يرتبط بها من إحالات ترتيبية هجائياً. ويمكن أن يضم الكشف المصطلحات الموضوعية، وأسماء الأشخاص، وأسماء الأماكن معاً فى ترتيب هجائى واحد.

ويعتبر هذا الكشف من أهم أنواع الكشافات، ذلك لأنه يفيد فى تعريف الباحث بالمواد التى تتعلق بالموضوع، وحيث المعلومات التى يحتاجها الباحثون عن طريق الموضوع، تفوق تلك التى يحتاجونها لاستخراج عمل معين بمؤلفه أو بعنوانه. ويتميز هذا النوع بأنه بسيط ويسهل على أى مستفيد استخدامه، كما أنه سريع فى تلبية احتياجات المستفيد؛ حيث يمكن أن يجد المستفيد ما يريده تحت رأس الموضوع المباشر. (انظر شكل ٧/١، وشكل ٨/١).

د) الكشف القاموسى Dictionary Index

يشتمل الكشف القاموسى على كافة أنواع المداخل: موضوعات، وأسماء مؤلفين، وعناوين أعمال... إلخ فى ترتيب هجائى واحد، وهو فى ذلك يشبه الفهرس القاموسى.

كشاف المؤلفين

(١)

أباحسين، علي	٢٣٦٢	ابن جليل، يحيى محمود
أبانة، نزار	٢٩٥١، ١٩٤٢، ٥٤	انظر الساعاتي، يحيى
(مترجم)	١٠١٧	محمود بن جليل
إبراهيم، إبراهيم أحمد	١٧٥٥، ١٧٥٤، ١٧٥٣	ابن الحسن، محمد الأحمد
إبراهيم، أبو السعود	١٧٥٧، ١٧٥٦	ابن حماد، موسى
	٣٢٠٣، ٢١٥٢، ١٦٢٨	ابن حميدة، خميس (مترجم)
	٣٤٣٩، ٣٣٤٠	
إبراهيم، أسامة مصطفى	٢٣٥٤	
إبراهيم، أمل الحاج	٧١١	ابن حميدة، لطيفة
الإبراهيم، بهاء عبد القادر	٢٨٢٢، ٦٢٢، ٦١٩	ابن الخياط، نزهة
إبراهيم، جلييلة	٦٣٣	
إبراهيم، مصطفى توفيق	١٥٥٨	
إبراهيم، عولت عبد الرحيم	١٤٥٦	ابن دكوم، فوزية
إبراهيم، نزهة إبراهيم	٢٩٠٨، ٢٨٩١، ٤٤٣، ٤٤٢	ابن رابحة، خديجة
إبراهيم، سعاد	٣٥٩٨، ٣٥٢٠، ٢٨٥١، ٤٢	ابن راهو، نادية
إبراهيم، سناء شوقي	٤٦٠٣	ابن رحومة، زهرة
إبراهيم، سميما أحمد	٤٦٢٨	ابن رمضان، محمد
إبراهيم، عبد الحميد	٢٧٤٢	ابن زليح، سعد
إبراهيم، عبد الله عبد الرزاق	٣٩٢٢	ابن ماسي، سماد
إبراهيم، عبد الله علي	٣٤٢٢	ابن سالم، سامية
إبراهيم، محمد أحمد	٤٥٠٢	ابن سبتى، أ
إبراهيم، محمد حمدي	٤٢٠٩	ابن السبتى، عبد الملك
إبراهيم، مريبط	٣٢٥	ابن سديرة، نوفل
إبراهيم، منى خليل	٥٣٤	ابن سلامة، البشير
إبراهيم، هاتم عبد الرحيم	٧٧١	ابن سلطان، مكرمة بو عزة
إبراهيم، ياسر أحمد	٢٨٨٩	ابن سليمان، فاطمة
إبراهيم، يحيى جاد الله	٣٣٧٧، ١٩٨٢، ٩٢١	ابن شريف، أمينة
إبراهيم، يوسف نعمت الله	٣٠٨٧	ابن الشيخ، عبد القادر
ابن أحمد، محمد	٤٥٩	ابن الصغير، خالد
ابن جلانة، المولودة ز غدار تونة ٤٤٥٤		ابن صميدة، عروسة
ابن جلون، محمد	١١٧٩	ابن عامر، محمد عبد السلام
ابن جمعة، صبيحة	١٧٤	ابن عبد الجليل، نعيمة

شكل (١) كشاف المؤلفين: المصدر الإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات، ١٩٩٦-١٩٩١

- 47th Street Photo**
r M Photo - v52 - N '88 - p55
- 100 Successful College Application Essays**
y HL - v85 - D 15 '88 - p702
- 100 Words About Transportation (Illus. by Richard E Brown)**
c ASBYP - v21 - Summer '88 - p23
- 101 Ways to Answer the Request "Would You Please Put Out That...Cigar?"**
Am - v159 - D 10 '88 - pR2
- AAMC Curriculum Directory**
r BL - v85 - D 1 '88 - p623
- AAMC Directory of American Medical Education**
r BL - v85 - D 1 '88 - p623
- Aardema, Verna - Rabbit Makes a Monkey of Lion (Illus. by Jerry Pinkney)**
c PW - v235 - Ja 13 '89 - p89
- Aaron, David - Agent of Influence**
KR - v56 - D 1 '88 - p1688
- AARP Pharmacy Service Prescription Drug Handbook**
r R&R Bk N - v3 - Ag '88 - p28
- Aarts, Jan - Corpus Linguistics II**
Compt & Hum - v22 - #3 '88 - p221
- Aaseng, Nathan - The Disease Fighters**
y SB - v24 - N '88 - p85
- Dwight Gooden: Strikeout King**
y J Read - v32 - D '88 - p281
- The Inventors: Nobel Prizes in Chemistry, Physics, and Medicine**
y SB - v24 - N '88 - p86
- Abbatiello, Judy - Telecommunications and Data Communications Factbook**
r JQ - v61 - Summer '88 - p542
- Abbey, Edward - The Fool's Progress**
LATBR - N 20 '88 - p3
LJ - v113 - N 1 '88 - p105
NYTBR - v93 - D 18 '88 - p22
Time - v132 - N 28 '88 - p98
VV - v34 - Ja 31 '89 - p54
- Good News**
Critiq - v29 - Summer '88 - p223
- One Life at a Time, Please**
WAL - v23 - N '88 - p229
- ABC's of the Human Body**
R&R Bk N - v3 - Ag '88 - p27
- Abdullah, Taufik - Islam and Society in Southeast Asia**
Pac A - v61 - Summer '88 - p360
- Abe, M. - Jazz Giants**
Dbt - v56 - Ja '89 - p56
NYTBR - v93 - D 18 '88 - p21
Stereo - v53 - D '88 - p108
Trib Bks - D 4 '88 - p3
- Abel, B. - Best Cartoons of the World from Atlas Magazine**
SS - v79 - #1 '88 - p225
- Abel, Christopher - Jose Mari: Revolutionary Democrat**
AHR - v91 - O '88 - p1146
HAHR - v68 - N '88 - p858
- Abel, Darrel - The Moral Picturesque**
Choice - v26 - D '88 - p642
- Abel, Richard L. - Lawyers in Society**
Choice - v26 - D '88 - p707
- The Legal Profession in England and Wales**
TLS - D 30 '88 - p1440
- Abell-Saddon, Brian - Museum Catalogues**
LR - v37 - #1 '88 - p61
- Abels, Richard P. - Lordship and Military Obligation in Anglo-Saxon England**
Choice - v26 - Ja '89 - p850
- Abhyankar, Shroeram S. - Enumerative Combinatorics of Young Tableaux**
SciTech - v12 - J1 '88 - p6
- Ablir, Mordechai - Saudi Arabia in the Oil Era**
Perspec - v17 - Summer '88 - p123
- ABMS Compendium of Certified Medical Specialists 1988-1989. Vols. 1-7**
r BL - v85 - D 1 '88 - p621
r LJ - v113 - N 1 '88 - p46
- Abney, Glenn - The Politics of State and Local Administration**
PAR - v42 - N '88 - p1005
- Abolafia, Yossi - A Fish for Mrs. Gardenia (Illus. by Yossi Abolafia)**
c CBRS - v17 - O '88 - p13
■ SLJ - v35 - N '88 - p83
- Aboud, Frances - Children and Prejudice**

كشاف الصناعات

الإجراءات الثقافية والفنية فى مكتبة المدرسة
الابتدائية مع نظرة جديدة فى التصنيف
فى المرحلة الابتدائية: ١٥
الاجتماع عند الأصوليين: ١٤٧
الأحاديث القدسية: ١١٦
الإحصاء التطبيقى للتجارين: ٣٥٥
الإحصاءات الثقافية، ١٩٩٧: الكتاب
السنوى: ٢٢٩.
الاختصاص القضائى الجنائى: نحو نظرة
مستقبلية فى القانون المصرى المعاصر بين
الإقليمية والعالمية: ٢٩٣
أخطر الجواسيس عبر التاريخ: عمالقة الفن
الأسود: ٢٥٤
إدارة الأفراد: دراسة تحليلية تطبيقية على
جهاز الشرطة: ٣٠٩
إدارة البنوك: ٤١٣
الإدارة العامة: المدخل للعلوم الإدارية: ٣٠٨
إدارة العمليات والإنتاج فى المنشآت
الصناعية والخدمية: ٤٠٩
الإدارة الفعالة للأموال والمشروعات: منهج
تنمية القدرات المعرفية والمهارية ٤٠٨
إدارة المشروعات الصغيرة: دليل الإنشاء
والتشغيل: ٤٠٦.

(١)

آخر حلاوة: أرجال: ٤٥٦
آداب المرأة عند العرب كما تصورهما الخطب
والأمثال الجاهلية: ٤٤٠
آفات الحياة الزوجية ٢١٣
الأب المسيحى ودوره فى الأسرة: ٢١٠
أبعاد: ٤٥٩
ابن الشمس: د. محمود خليل أستاذ
الصحافة بكلية الإعلام - جامعة القاهرة:
٥٢٦
أبنائنا ولغة الكوتشى والكتشاب: ٣١٤
أبو حاتم الرازى (أحمد بن حمدان ٣٢٢
هـ) لغوياً: فى ضوء كتابه الزينة فى
الكلمات الإسلامية العربية: ٣٤١
الاتجاه التجريبي عند ليوناردو دافينشى:
٥٤١
إتحاف السادات فى أحكام الصلاة والسلام
على أشرف المخلوقات: ١١١
اتفاقيات منظمة التجارة العالمية: ومدى
تأثيرها على اقتصاديات الدول العربية:
٣٣٨
أثر موازين القوى العالمية على فتوحات
المغرب من سنة ٢٢ هـ (٦٤٢م) إلى
سنة ٩٠ هـ (٧٠٨م): ٥٦٠
أثيوبيا: ٥٢٥

شكل (٥/١): كشاف العناوين

المصدر: نشرة الإيداع، ديسمبر ١٩٩٨ (دار الكتب والوثائق القومية)

عوض ، طالب محمد

الأثار الاقتصادية للاتفاق الدلاعي في الاردن / طالب

محمد عوض - مجلة جامعة الملك سعود ، العلوم الإدارية -
مج ٧، ع ٢ (١٤١٥ ، ١٩٩٥) - ص ٢٢٣ - ٢٣٦ .

١. الاردن - النفقات العسكرية ٢. الاردن - النفقات

العامة ٣. الاردن - الاحوال الاقتصادية .

٥٥٥٥٦

حيقة ، لويس

الأثار الإيجابية والسلبية لانضمام دول مجلس التعاون

لاتفاقية الجات / لويس حيققة - عالم الاقتصاد - The

Economic World - س ٣ ، ع ٣٣ (ربيع الآخر / جمادى

الاول ١٤١٥ | ، أكتوبر ١٩٩٤) - ص ٢٤ - ٢٨ .

١. دول مجلس التعاون الخليجي - التكامل الاقتصادي

٢. الجات .

٥٥٥٥٧

مطقي ، مازن صلاح حامد

آثار برنارد لويس العلمية : دراسة تحليلية / مازن صلاح

مطقيان - عالم الكتب : مجلة متخصصة ... - مج ١٥ ، ع ٦٤

(الجماديان ١٤١٥ ، نوفمبر / ديسمبر ١٩٩٤) - ص ٦١٧ -

٦٣٦ .

١. لويس ، برنارد ٢. الاستشراق والمستشرقون - تراجم

٥٥٥٥٨

الجلدي ، عواد حاسم

الأثار الطاهرة لعناصر التلوث بصحة الانسان / عواد

حاسم الجلدي - الخفجي : مجلة شهرية - س ٢٤ ، ع ٥٤

(جمادى الآخرة ١٤١٥ ، نوفمبر ١٩٩٤) - ص ٣٠ - ٣٣ .

١. تلوث البيئة ٢. صحة البيئة ٣. الهواء - تلوث

٤. البيئة والانسان .

٥٥٥٥٩

الفاكري ، محمد فؤاد

آداب الطبيب والتزاماته في قوانين الحمية / محمد فؤاد

الفاكري - الفيصل : مجلة ثقافية شهرية - س ١٨ ، ع ٢١٧٤

(رجب ١٤١٥ ، ديسمبر ١٩٩٤ / يناير ١٩٩٥) - ص ٩٢ - ٩٣ .

١. الحمية ٢. الطب (مهنة) ٣. الكفاءة .

٥٥٥٥٥

احسن ، كلام

آراء النقاد في المنفلوطي / كلام احسن - الخفجي : مجلة

شهرية - س ٢٤ ، ع ١١ (ذو الحجة ١٤١٥ ، مايو ١٩٩٥) -

ص ٣٨ - ٣٩ .

١. المنفلوطي ، مصطفى لطفي - نقد .

٥٥٥٥٦

خوري ، عبيد

"آرنولد بينيت " و التيارات الفكرية التي الترت في

رواياته / بقلم عبيد خوري - المنهل : مجلة شهرية للأدب والعلوم

والثقافة - مج ٥٦ ، ع ٥٢١ (رمضان / شوال ١٤١٥ ، فبراير /

مارس ١٩٩٥) - ص ١٤٨ - ١٥١ .

١. الادباء الغربيون ٢. الادباء الانجليز ٣. القصة الانجليزية -

نقد .

٥٥٥٥٧

طروشان ، إلياس فرج الله

الآلات المستقبلية للنشر العلمي / إلياس فرج الله

طروشان - الخفجي : مجلة شهرية - س ٢٤ ، ع ١١ (ذو الحجة

١٤١٥ ، مايو ١٩٩٥) - ص ٣٤ - ٣٧ .

١. البحث - تنظيم وإدارة .

٥٥٥٥٨

عبدالرحمن ، خير الدين

آفاق الاستخدام العربي للطاقة البديلة / خير الدين

عبدالرحمن - الخفجي : مجلة شهرية - س ٢٤ ، ع ٥٤ (جمادى

الآخرة ١٤١٥ ، نوفمبر ١٩٩٤) - ص ١٤ - ١٧ .

١. مصادر الطاقة البديلة - العالم العربي ٢. الطاقة

الشمسية ٣. الطاقة النووية ٤. طاقة الرياح .

٥٥٥٥٩

عطار ، عبدالوهاب عبدالسلام

آفاق نمو القطاع الخاص في عطلات التنمية / عبدالوهاب

عبدالسلام عطار - التجارة - ع ٤٢٣ (ذو الحجة ١٤١٥ ،

مايو ١٩٩٥) - ص ١٨ - ١٩ .

١. القطاع الخاص - السعودية .

شكل (١/١) : كشاف عناوين المصدر: الكشاف الوطني للدوريات السعودية ١٩٩٥

وقد يقتصر الكشف على أسماء المؤلفين والموضوعات معاً في ترتيب هجائي واحد. وهذه الطريقة شائعة الاستخدام في كشافات الناشر الأمريكى المعروف ويلسون Wilson، ومن أمثلتها: Education Index, Social Scienes Index.

هـ) الكشف المصنف Classified index

تتجمع المواد فى هذا الكشف، وفقاً لنظام من نظم التصنيف وهو كشف موضوعى، والفرق بينه وبين الكشف الموضوعى الهجائى أن المواد فيه ترتب وفقاً لرموز الموضوعات فى نظام التصنيف، بينما ترتب المواد فى الكشف الموضوعى الهجائى، وفقاً لرؤوس الموضوعات اللفظية، التى ترتب هجائياً.

ويتميز الكشف المصنف بالترتيب المنطقى للمواد، والذى يتدرج من العام إلى الخاص، وهو أمر تعود عليه الباحثين، ومن ثم فمن الطبيعى بالنسبة لهم أن يبحثوا بهذه الطريقة، هذا فضلاً عن أنه يفيد فى إجراء البحوث العريضة.

إلا أن من عيوب هذا الكشف أن البحث فيه يتضمن إجراء عمليتين، أى باستخدام القائمة الهجائية الملحقه به أولاً من أجل تحديد المكان الصحيح فى القائمة المصنفة^(١٣).

وهذا النوع من الكشف قليل الاستخدام بصفة عامة، ومن أبرز نماذجه بالعربية: «البليوجرافيا الموضوعية العربية: علوم الدين الإسلامى»، التى أشرف على إعدادها د. عبد الوهاب أبو النور، وصدرت فى سبعة مجلدات، وهى تشتمل على حوالى ٥٠٠٠٠ مقالة، ظهرت فى الدوريات الإسلامية العربية، مرتبة ترتيباً مصنفاً وفقاً لنظام التصنيف البليوجرافى لعلوم الدين الإسلامى. (انظر شكل ٩/١).

و) الكشف المترابط Coordinate Index

يقوم الكشف المترابط على الربط بين مصطلحين مفردين أو أكثر؛ لإنشاء موضوع جديد new class. وعلى سبيل المثال. . فإن المصطلحات المفردة «إدارة» و«مكتبات» و«السنجون»، إذا ربطت معاً، يكون الناتج هو «إدارة مكتبات

القرآن والمجتمع

الدريني، محمد فتحي. أساليب القرآن الكريم في معالجة النفس الإنسانية. - س ٥ = ع ٢٠ (ذو القعدة ١٤٠٥هـ / تموز ١٩٨٥م). - ص ٧٠-٢٢.
س ٦، ع ٢١ (صفر ١٤٠٦هـ / تشرين الثاني ١٩٨٥م). - ص ٤٦-٧.
س ٧، ع ٢٥ و ٢٦ (صفر - جمادى الأولى ١٤٠٧هـ / تشرين الأول ١٩٨٦م - كانون الثاني ١٩٨٧م). - ص ٥٦-٢٢.

(٣٤٠)

القصة العربية - تاريخ

أبو هيف، عبد الله. إعادة فحص التراث القصصي العربي. - س ١٢، ع ٤٦ (رجب ١٤١٢هـ / كانون الثاني ١٩٩٢م). - ص ١١٢-١٣٢.

(٣٤١)

يوسف، محسن. رحلة القصة العربية من الماضي إلى الحاضر. - س ٦، ع ٢١ (صفر ١٤٠٦هـ / تشرين الثاني ١٩٨٥م). - ص ٢١٨-٢١٤.

(٣٤٢)

القصة العربية - مصطلحات

أبو هيف، عبد الله. مصطلحات تراثية للقصة العربية. - س ١٢، ع ٤٨ (المحرم ١٤١٣هـ / تموز ١٩٩٢م). - ص ١٠٩-١١٧.

(٣٤٣)

القعقاع بن عمرو

الميدانسي، محمد أمين. القعقاع بن عمرو. - س ٧، ع ١ (تشرين الثاني ١٩٧٩م). - ص ١٠٩-١٢٥.

(٣٤٤)

القمر

الحامدي، محمد فيض الله. القمر في عجائب المخلوقات للقزويني. - س ١١، ع ٤١ (ربيع الآخر ١٤١١هـ / تشرين الأول ١٩٩٠م). - ص ١٤٤-١٣٦.

(٣٤٥)

شكل (٧/١): كشاف موضوعي هجائي

المصدر: كشاف مجلة التراث العربي (أمين سليمان سيدو)

A

A-rest

Influence of ancymidol and light intensity on growth and flowering of Easter lily. E. J. Williams and A. J. Lewis. bibl il *Can J Plant Sci* 63:955-8 O '83

A23187 See Ionophores

AAEA See American Agricultural Economics Association

AAV (Viruses) See Adeno-associated viruses and infections

ABA See Absciscic acid

Abalones

Digalactosyldiacylglycerols isolated from a brown alga ■ effective phagostimulants for a young abalone. K. Sakata and K. Ina. bibl il *Agric Biol Chem* 47:2957-60 D '83

Estimation of abalone mortality rates with growth analysis. D. A. Fournier and P. A. Breen. bibl il *Trans Am Fish Soc* 112:403-11 My '83

Abattoir surveys See Veterinary disease surveys

Abatus cordatus

Reproductive cycle of the brooding echinoid *Abatus cordatus* (Echinodermata) in Kerguelen (Antarctic Ocean): changes in the organ indices, biochemical composition and caloric content of the gonads. P. Magniez. bibl il *map Mar Biol* 74:55-64 My '83

Abdomen

See also

Peritoneum

Abscesses

Diagnosis—Horses

Chyloabdomen and ultrasonographic detection of ■ intra-abdominal abscess in a foal. J. R. Hanslaer and T. G. Nyland. bibl il *J Am Vet Med Assoc* 183:1465-7 D 15 '83

Horses

Abdominal abscess associated with *Parascaris equorum* infection in ■ foal. J. A. DiPietro and others. bibl *J Am Vet Med Assoc* 182:991-2 My 1 '83

شكل (٨/١) : كشاف موضوعي هجائي

المصدر: Biological and Agricultural Index Aug. 1983 - July 1984

السجون». ومن الواضح أن هذا النوع من الكشافات يعتمد على النماذج البولينية Boolean models للبحث .

ومن الأمثلة الكلاسيكية على الكشاف المترابط، نظام البطاقة المثقوبة المثلومة من الحافة Marginal - hole punched card، حيث يتم تمثيل مصطلحات الكشاف بثلم ثقب، في مواضع معروفة حول البطاقة .

وقد قاد مثل هذا النظام إلى نظم البطاقات المثقوبة للحاسوب، وأخيرا إلى قواعد البيانات على الخط المباشر Online databases .

ومن الأمثلة الكلاسيكية الأخرى . . ما قدمه مورتيمر تاوبى Mortimer Taube، فى أوائل الخمسينيات من القرن العشرين، باسم نظام المصطلح الواحد Uniterm System. والكشاف وفقاً لهذا النظام، يتكون من بطاقات بالمصطلحات؛ بحيث تشتمل كل بطاقة على مصطلح مفرد، وتسجل أرقام الوثائق على البطاقات، ولكن ترتيبها يتم حسب الرقم الأخير، (جميع الأرقام التى تنتهى بالصفـر تكون مع بعضها فى ترتيب تنازلى). ويتم اختيار المصطلحات أثناء عملية التحليل، ثم تربط فيما بينها أثناء البحث، وذلك بالنسبة للموضوعات المركبة .

وعموماً . . فإن هذا النوع يعتمد على أساليب التكشيف لاحقة الربط؛ حيث أن الربط يتم بواسطة المستفيد، أثناء مرحلة البحث، وليس بواسطة الكشف أثناء مرحلة التكشيف .

إن الكشافات لاحقة الربط شائعة ونافعة، وهى أساس معظم نظم الاسترجاع على الخط المباشر^(١٤) .

ز) كشاف التباديل للعناوين Permuted Title Index

تقوم فكرة هذا الكشاف، الذى يعتمد فى إعدادة أساسا على الحاسوب على استخدام الكلمات فى عناوين الوثائق كمؤشرات للمحتوى. ويعتمد الكشاف على تدوير الكلمات المهمة فى العنوان، بحيث تظهر كل كلمة مهمة ككلمة أولى فى الترتيب الهجائى .

مشر الطرازى الحملى • صحبة من سيرة
الرسول الأعظم = طبر، س ٢٥، ع ٧٥ =
١٣٨٧/١٠-١٩٦٧ • من ص ٩٠٩-١٠٢
(٢٥٨٢)

== فرج • والتصر المسلمين • طبر
س ٢٤، ع ١، ١-١٣٨٦/٤-١٩٦٦ • من ص
١٢٣-١٢٩
(٢٥٨٣)

محمد كامل البنا • رجال المدي • لواء
س ١٠، ع ١١، ٢-١١٢٧٥/١٣٧٥-١٩٥٦ • من
ص ١٥٥-١٥٩
(٢٥٨٤)

محمود اللواوى • من السابقين المسى
الاسلام • الاسلام، س ٢٣، ع ١٩، ١٢ =
١٣٧٣-٢/١١-١٩٥٣ • من ص ١٧-
١٨
(٢٥٨٥)

المسلمون الأولين • الفضيلة = س ١٢ =
٢٤ = ١٩٤٧-١٥/١٣٦٦-٦-٢٤ =
من ص ٢ و ٦
(٢٥٨٦)

٣١٧ من دعوة الرسول
للنبي وأبدا لهم

ابراهيم بن ابي الخشب • مناقب الرسول •
الأزهر، مع ٢٢، ع ٢، ٢-١٣٧٠/١٩٥٠ • من
ص ٢٣٢-٢٣٤ = ٢٣٥
(٢٥٨٨)

أبو السمود أحمد ابراهيم • اللوحين
السابقين • كيف كانوا يرون بالبلاد نفس •
سبل الله • الفضيلة، س ٦، ع ٩ =
١٣٥٧-٦/٢٨-١٩٢٨ • من ص
٥-٢
(٢٥٨٩)

٣١٥ المسلمون الأولون
٧ من المصاحبة والتابعون
أعلام الاسلام

أبو السمود أحمد ابراهيم • المسلمون
الأولون كيف كانوا والى أين صرنا •
الفضيلة، س ٦، ع ١٢، ٢٩-١٩٥٧ /
٢٥-١٩٢٨ • من ص ٣-٥
(٢٥٧٤)

== • س ٧، ع ١٢، ١-١٣٥٨-٤-١ /
١٩٢٩-٦ • من ص ٧-٨
(٢٥٧٥)

أحمد الشراصي • اعتداء • لواء، س ١٤ =
ع ١٤، ١٢-١٣٧٩/٥-١٩٦٠ • من ص ٢٣٦-
٢٣٩
(٢٥٧٦)

اسلام محمود وابن عوف وسعد بن أبي
وقاص وظلحة رضى الله تعالى عنهم
أجمعين • الفضيلة، س ١٤، ع ٢٦ =
١٣٦٦-٩/١٥-٧-١٩٤٧ • من ص ٦
(٢٥٧٧)

زمهر عبد الكريم خضير • سيرة الرسول •
الضبية، س ٥، ع ٢، ٩-١٣٨٢ / ٢ =
١٩٦٣ • من ص ١١٧-١٢٠
(٢٥٧٨)

صلاح مزام • مع المسلمين الأول • الرسالة،
س ٧، ع ٧١، ٢-١٣٩٤/٢٠٢٠-٢ =
١٩٧٤ • من ص ٨٤ =
(٢٥٧٩)

فى اسلام على كرم الله وجهه • وهب
بن حارثة • زواج زيد بن حبيب • الفضيلة =
س ١٢، ع ١٤، ٢١-١٣٦٦/١٥ =
١٢-١٩٤٦ • من ص ٥ و ٢
(٢٥٨٠)

لوحة الشرف للرجل الأول من المؤمنين =
الوى، س ٢، ع ١٢، ١-١٣٨١ • من ص
٨٤-٧٨
(٢٥٨١)

شكل (٩/١) : كشف مصنف.

المصدر: الببليوجرافيا الموضوعية العربية: علوم الدين الاسلامى: السيرة النبوية

وهناك عدة نماذج من هذا النوع، أبرزها كشاف الكلمات الدالة فى السياق Keyword in Context Index (KWIC)، ويتكون هذا الكشاف من الكلمات الدالة أو المهمة فى عنوان ما، وترتب الكلمات ترتيباً هجائياً، مع الحرص على بيان السياق، الذى وردت فيه كل كلمة؛ وذلك بتسجيل بقية العنوان. ومعنى ذلك أنه الكشاف الذى يتكرر فيه العنوان تبعاً لعدد الكلمات المهمة المكونة له^(١٥)، مع ملاحظة أنه يعطى بجوار كل كلمة وسياقها رقم أو رمز يقود المستفيد إلى مدخل الوثيقة فى الكشاف، الذى يعطى البيانات البليوجرافية اللازمة عن الوثيقة.

ومن النماذج الأخرى، كشاف الكلمات الدالة خارج السياق Keyword Out of Context Index (KWOC)، وفيه تظهر الكلمات الدالة التى رفعت من سياق العناوين، التى وردت فيها وذلك كرؤوس على سطر مستقل بمحاذاة هامش الصفحة، بينما يرد العنوان كاملاً مشتملاً على الكلمة المهمة أو الدالة نفسها على يسار الهامش، بالنسبة للكشافات العربية، وعلى يمينه بالنسبة للكشافات الأجنبية. (انظر شكل ١ / ١٠).

وتعتمد كشافات العناوين التبادلية على قوائم وقف Stop - Lists، تشتمل على الكلمات غير المناسبة كمؤشرات موضوعية، أو قوائم اعتبار، Go List تضم الكلمات التى يرغب مصمم النظام إبرازها كمداخل كشاف.

وتتميز هذه الكشافات بأنه يمكن إعدادها بسرعة، وبتكاليف بسيطة، وبإمكان إعدادها كلية بواسطة الحاسوب.

إلا أن من عيوبها أن العناوين قد لا تعكس المحتوى بدقة، كما أن العدد المحدود من المصطلحات فى العناوين يقيد الإشارة الموضوعية الكاملة، هذا فضلاً عن أنه من الصعب البحث فيها، كما أن عدم وجود ضبط للمصطلحات، يمكن أن يؤدى إلى زيادة استرجاع الوثائق غير المناسبة^(١٦).

إذا كانت لدينا العناوين التالية:

Blue-eyed Cats in Texas
The Cat and the Fiddle
Dogs and Cats and Their Diseases
The Cat and the Economy

فإن كشف الكلمات الدالة في السياق KWIC يكون على النحو التالي:

Blue-eyed	Blue-eyed Cats in Texas.....	23
Cat	The Cat and the Economy.....	12
Cat	The Cat and the Fiddle.....	17
Cats	Dogs and Cats and Their Diseases.....	3
Cats	Blue-eyed Cats in Texas.....	23
Diseases	Dogs and Cats and Their Diseases.....	3
Dogs	Dogs and Cats and Their Diseases.....	3
Economy	The Cat and the Economy.....	12
Fiddle	The Cat and the Fiddle.....	17
Texas	Blue-eyed Cats in Texas.....	23

كما أن كشف الكلمات الدالة خارج السياق KWOC، يكون على النحو التالي:

In Texas,	<i>Blue-eyed Cats</i>	23
The	<i>Cat and the Economy</i>	12
The	<i>Cat and the Fiddle</i>	17
Dogs and	<i>Cats and Their Diseases</i>	3
Blue-eyed	<i>Cats in Texas</i>	23
and Their	<i>Diseases, Dogs and Cats</i>	3
Their Diseases,	<i>Dogs and Cats and:</i>	3
and the	<i>Economy, The Cat</i>	12
and the	<i>Fiddle, The Cat</i>	17
in	<i>Texas, Blue-eyed Cats</i>	23

شكل (١٠/١) كشف KWIC و كشف KWOC

المصدر: Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting

ح) كشافات النصوص Concordances

إن كشف النصوص هو كشف هجائي لكل الكلمات، أو للكلمات الرئيسية فى أى عمل» أو فى أعمال أحد المؤلفين، يبين موضعها فى النص» ويعطى - بصفة عامة - السياق، الذى وردت فيه^(١٧). وقد يكون السياق فقرة أو مقطعاً أو جملة أو سطرًا؛ حيث تقع الكلمة.

وعادة ما يستخدم هذا النوع من الكشافات بالنسبة للنصوص باللغة الأهمية، مثل: القوانين، والدساتير، والكتب المقدسة، والأعمال الأدبية البارزة. وهو يفيد فى بيان موقع جملة أو عبارة، يتم استرجاعها عن طريق تذكر كلمة تقع فى النص المطلوب الحصول عليه، كما أنه يمكن أن يكون مفيداً فى تحليل ومقارنة معانى الكلمات فى الدراسات اللغوية والمعجمية، هذا فضلاً عن إمكان تجميع كلمات حول موضوع معين، تكون قد وردت فى نص ما، ويرغب الباحث فى استخدامها لإعداد خطبة، أو مقالة، أو ما شابه.

ومن الأمثلة على هذا النوع من الكشافات «المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم»، الذى وضعه محمد فؤاد عبد الباقي.

ط) كشف الاستشهادات المرجعية Citation Index

يتكون هذا الكشف من قائمة بالأعمال المستشهد بها Cited فى الأعمال الأخرى اللاحقة، مرتبة وفقاً لنظام معين؛ حيث يرد كل عمل مصحوباً بقائمة بالأعمال، التى استشهدت به، ويضاف إلى هذا قائمة بالأعمال، التى جُمعت منها الاستشهادات.

ومن أبرز نماذج هذا النوع: كشافات الاستشهادات المرجعية، التى يصدرها معهد المعلومات العلمية بفلادلفيا بالولايات المتحدة، مثل Science Citation Index.

وتتكون الكشافات من ثلاثة أقسام مستقلة عن بعضها البعض، ولكنها وثيقة الارتباط ببعضها البعض، وهى: كشف الاستشهادات المرجعية Citation Index، وكشاف الوثائق المصدرية Source Index، وكشاف التباديل الموضوعى Permu- term Subject Index (انظر شكل ١١/١).

Previously published articles by Broadus that were cited during period covered by index	BROADUS AE		VOL PG YR		
	69 CLIN RES	17 65			
New articles published during period covered by index that cited one of the Broadus articles	FRANKLIN TJ	NATURE-BIOL	246	119	73
	MARCEL YL	UN MED CAN	102	876	73
	70 J CLIN INVEST	49 2222			
	AUGUST GP	J CLIN END	37	476	73
	GERBITZ KD	Z KLIN CHEM	11	224	73
	HAMET P	J CLIN END	36	218	73
	HEMINGTO.JG	BIOC BIOP A	304	552	73
	HO IK	J PHARM EXP	185	336	73
	185	347	73
	KUCHEL D	UN MED CAN	102	2458	73
	LATNER AL	CLIN CHIM A	40	353	73
	MULLEROE.B	F NEUR PSYC	41	509	73
	PEYTREMA.A	ENDOCRINOL	97	525	73
	92	1502	73
	RAIJ K	SC J CL INV	32	196	73
	SAGEL J	J CLIN END	37	570	73
	STEINER AL	METABOLISM	22	1139	73
	TURINSKY J	P SOC EXP M	142	1189	73
	WOO YT	ARCH BIOCH	154	510	73
Source Index entry for one of the new articles that cite Broadus					
STEINER AL					
APPLICATION OF COMPETITIVE LIGAND-BINDING RADIOASSAYS TO					
NUCLEOTIDES					
METABOLISM					
	22	1139	73	39R	N8

شكل (١١/١) : كشف الاستشهاد المرجعي .

المصدر Science Citation Index

والميزة الأساسية لكشاف الاستشهاد المرجعى، هى أنه يقود المستفيد إلى أحدث أو آخر المقالات، ومن ثم آخر التطورات فى موضوع معين؛ فعند نقطة معينة.. يمكن للمستفيد أن يكتشف كيف استقبلت الأفكار فى بحث معين، وما التطورات، التى حدثت بعد ذلك.

ومن عيوب هذا النوع أن إنتاج الكشاف مكلف، كما أن أساس الكشاف يعتمد على افتراض أن المؤلفين ثابتون وصادقون فى استشاداتهم^(١٨).

٥/١ أشكال الكشافات:

على الرغم من أن الشكل البطاقى هو الشكل التقليدى السائد بالنسبة للفهارس.. إلا أنه قليل الاستخدام، أو حتى نادر الاستخدام بالنسبة للكشافات. ومن الممكن أن يكون الكشاف فى شكل بطاقى، فى حالة أن يكون محدود الاستخدام، وقاصراً على المكان، الذى يوجد فيه، أو فى حالة عدم المقدرة على نشره أو إصداره فى شكل آخر، أو فى حالة الرغبة فى الإضافة إليه بصفة مستمرة.

أما الكشاف فى شكل كتاب، فهو أكثر الأشكال التقليدية شيوعاً، وتداولاً، وما يزال يستخدم إلى اليوم على نطاق عالمى. ويرجع شيوع هذا الشكل بالنسبة للكشافات إلى إمكان توزيع نسخ عديدة منه للاستخدام، فى أماكن متعددة، إن كان مستقلاً عن المطبوع أو المطبوعات التى يحلها، كما قد يرجع شيوعه أيضاً إلى أنه يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالكتاب المطبوع، أو بالدورية المطبوعة؛ فهو عادة ما يوضع بآخر الكتاب، أو قد يوضع بآخر عدد من أعداد مجلد بالنسبة للدورية.

وقد يعد الكشاف فى شكل ميكروفيلىم أو ميكروفيشى حيث يتم استنساخ فوتوغرافى مصغر لبيانات الكشافات، التى ينبغى أن تكبر للقراءة عن طريق جهاز معين.

ويتميز هذا الشكل بالإحكام والتوفير الكبير فى الحيز، إلا أن من عيوبه صعوبة التحديث، فضلاً عن أن استخدامه يتطلب وجود جهاز خاص بالقراءة،

كما ذكرنا من قبل. وعموماً.. فإن هذا الشكل قليل الاستخدام الآن بصفة عامة.

ويشيع الآن استخدام الكشافات فى شكل محسب أو مليرز، ويطلق عليها فى هذه الحالة قواعد بيانات، حيث تتاح بيانات الكشاف فى شكل مقروء آليا، من خلال نظم الخط المباشر On - line، أو عبر الشبكات بعيدة المدى، مثل الإنترنت، كما يمكن أن تتاح عبر نظام للأقراص المدمجة CD - ROM، وتعرض البيانات على شاشة مرئية؛ استجابة لطلب من مستفيد، ويمكن طبعها بواسطة جهاز طابع مجاور لمنفذ الحاسوب.

ويعتبر الكشاف فى شكل محسب أو مليرز من أكثر الأشكال كفاءة من حيث المرونة والحدائة، وهو يتميز بالسرعة الفائقة فى إتاحة البيانات المطلوبة للباحث، كما أنه أضاف نقاط إتاحة جديدة. ومن ثم يستجيب للطلبات المعقدة من جانب الباحثين الخاصة ببحوث موضوعية مركبة عبر فترات زمنية طويلة.

وجدير بالذكر أن هناك بعض الكشافات المتاحة فى شكل مطبوع، والمتاحة أيضاً على الخط المباشر وعلى أقراص مدمجة فى الوقت نفسه. وهناك الكشافات المتاحة فى شكل محسب، أو فى شكل مليرز فقط، أى ليس لها نظير مطبوع.

المصادر

- ١ - محمد فتحى عبد الهادى. الكشف لأغراض استرجاع المعلومات .. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ١٩٨٥ .. ص ١٠.
- ٢ - مجمع اللغة العربية. المعجم الوسيط .. استانبول: دار الدعوة، ١٩٨٩ .. ص ٧٨٨، ٧٨٩.

٣- The ALA glossary of library and information science .- Chicago: American library Assoc., 1983.- p. 116.

- ٤ - أحمد محمد الشامى. المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات والمعلومات: إنكليزى - عربى/ أحمد محمد الشامى، سيد حسب الله .. الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨٨ .. ص ٥٦٢.

٥- Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting/ Donald B. Cleveland, Ana D. Cleveland .- 2 nd ed .- Englewood, Colo: Libraries Unlimited, 1990. - p. 26.

٦- British Standards Institute. Preparation of indexes to books, periodicals and other publications .- London: The Institute, 1976.- p.1.

- ٧ - الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج. توثيق - طرق فحص الوثائق وتحديد موضوعاتها واختيار مصطلحات الكشف .. القاهرة: الهيئة، ١٩٩٣ .. ص ٣.

٨- Chakraborty, A.R. Indexing/ A. R. Chakraborty and B. Chakra-

barti .- Calcutta: The World Press Private Limited, 1984.- p. 2.

٩ - محمد فتحى عبد الهادى. التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات... ص١٢.

١٠ - Lancaster, F. W. Indexing and abstracting in theory and practice
.- Champaign, IL: Graduate School of Library and Informaton
Science, 1991.- p. 1 - 3.

١١ - محمد فتحى عبد الهادى. دراسات فى الضبط الببليوجرافى ..
القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧ .. ص١٢.

١٢ - محمد فتحى عبد الهادى. التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات...
ص٢٧.

١٣ - Cleveland Donald B. Introduction to indexing and abstracting/
Donald B .Cleveland, Ana D. Cleveland .- 2nd ed... p. 56.

١٤ - Ibid. p. 60 - 62.

١٥ - محمد فتحى عبد الهادى. المعالجة الفنية لأوعية المعلومات .. القاهرة:
مكتبة غريب، ١٩٩٣ .. ص٩٦.

١٦ - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting...
p. 63 - 64.

١٧ - The AlA glossary of library and information science...p. 55.

١٨ - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting...
p. 73.



الفصل الثاني

إعداد الكشافات

الفصل الثاني

إعداد الكشافات

يعتمد إعداد الكشافات على مجموعة من الأسس العامة، على اعتبار أن الكشاف يشتمل - في العادة - على سلسلة من الرؤوس أو نقاط الإتاحة، مرتبة وفقاً لنظام معين. وتكمل كل نقطة إتاحة ببعض المعلومات الأخرى، التي تُعد للإشارة إلى المكان أو الموضوع، الذي تستخرج منه تفصيلات الوثيقة. وعلى سبيل المثال. فإن الكشافات الموضوعية تشتمل على سلسلة من التسجيلات، التي تضم كل منها الكلمة أو الجملة، التي تصف الموضوع وتعتبر كنقطة إتاحة، وتضاف إليها بيانات أخرى. هذه البيانات قد تشمل العنوان و/ أو إشارة Citation إلى الأعمال الملائمة، وقد تدعم بيانات أكثر اكتمالاً في قائمة أخرى^(١).

ومع هذا.. فقد يتطلب الأمر بعض الاختلافات في التفصيلات؛ بسبب اختلاف طبيعة المادة المكشفة، فلاشك أن تكشف الكتب يختلف في التفاصيل عن كشف الدوريات أو الصحف مثلاً، وهذا ما سنتناوله في هذا الفصل.

١/٢ عملية الكشف وخطواته.

تجدر الإشارة إلى أن عملية الكشف تنقسم إلى مرحلتين أساسيتين: مرحلة التخطيط ومرحلة التنفيذ، أو النظر والفكر ثم العمل والتطبيق.

وفي المرحلة الأولى.. لابد من تعرف احتياجات المستفيد من الكشاف؛ حتى يمكن إعداد كشاف نافع ومفيد له. كما أن هناك عديداً من الأمور، التي ينبغي التفكير فيها والقرارات التي يجب اتخاذها، منها ما يتعلق بوضع حدود التغطية في الكشاف، ومنها ما يتعلق بالقواعد التي سيعتمد عليها في الكشف والأدوات، التي تؤخذ منها المصطلحات أو نقاط الإتاحة اللازمة للكشاف. ومن

الضرورى تعرف الوثائق، التى ستكشف، وفحصها فحصاً جيداً؛ من أجل تحديد المواد التى تكشف، والمواد التى لا تكشف، ومدى التخصيص اللازم.

أما المرحلة الثانية.. فهى مرحلة الكشف الفعلى، وتشتمل هذه المرحلة على خمسة أنشطة رئيسية، نوجزها على النحو التالى:

(١) تحليل المحتوى:

وهذا يعنى فحص الوثيقة، ولا تحتاج كل وثيقة إلى أن تُقرأ قراءة كاملة، وإنما قد يكتفى بالقراءة الموضوعية أو التصفح لإدراك المفاهيم التى تم تناولها فى الوثيقة. ومن ناحية أخرى.. فإن هناك بعض الوثائق، التى قد يحتاج المكشف إلى قراءتها قراءة كاملة؛ حتى يستطيع تعرف محتواها الموضوعى. وعموماً فكلما كان المكشف متآلفاً مع المجال الذى يكشف فيه، كانت عملية تحليل المحتوى عملية سهلة.

وهناك عدة عناصر فى الوثيقة تساعد على الفحص وتعرف المفاهيم، هى:

(أ) العنوان. من المؤكد أن العناوين تعطى مفاتيح مهمة للمحتوى الموضوعى، وإن كان بعضها قد لا يكون دقيقاً فى التعبير عن المحتوى. وهى على أى حال المحطة الأولى فى تقرير المحتوى الموضوعى.

(ب) المستخلص (عند وجوده)؛ إذ إن معظم الكلمات فى المستخلص تشير إلى المحتوى الموضوعى للوثيقة.

(ج) النص نفسه؛ إذ من الضرورى قراءة المقدمة والملخص والخاتمة؛ إذ إن المقدمة تفسر أو تشرح ماذا سيقال، بينما تفسر الخاتمة أو تبين ماذا قيل. كما أن رؤوس الأقسام يجب ملاحظتها بعناية؛ فهى بمثابة عناوين دقيقة للأقسام الرئيسية فى الوثيقة.

وهناك أشياء أخرى فى النص يجب أخذها فى الاعتبار، مثل: الخلفية التاريخية والنظرية لموضوع الوثيقة عند وجودها، ومنهج البحث، كما أن

الرسومات والصور وغير ذلك من الإيضاحيات قد تساعد هي الأخرى على فهم المحتوى.

(د) قائمة المصادر؛ إذ إن المصادر التي يشير إليها المؤلف هي في الغالب ذات صلة وثيقة بموضوع دراسته، ومن ثم فإن تصفحها يفيد في تعرف المحتوى الموضوعي.

(٢) تحديد مؤشرات المحتوى :

إذا ما تم فحص الوثيقة وتحليلها.. فإن على المكشف أن يقرر الموضوع أو الموضوعات المغطاة في الوثيقة، وبعبارة أخرى.. ماذا تدور حوله الوثيقة، ومن ثم.. فإن المفاهيم في الوثيقة يجب أن تحدد ويعبر عنها بالكلمات، وتجهز قائمة بالواصفات الممكنة للكشاف.

إن الهدف الآن هو أن يكون المكشف صورة عقلية لما يقوله المؤلف، ثم يقرر بكلماته هو - أو بكلمات مستعارة من الكاتب - ما هو ذلك الموضوع. وقائمة الكلمات هذه، والتي يمكن أن نطلق عليها قائمة المفاهيم، يجب أن تكون كاملة قدر الإمكان.. فإن الواصفات النهائية للوثيقة سوف تصفى من هذه القائمة.

والخطوة التالية هي تحويل قائمة المفاهيم المشتقة إلى المصطلحات الكشفية المقبولة. وإذا كان النظام يعتمد على قائمة مصطلحات مضبوطة.. فإن ذلك معناه أن المكشف يترجم (أو ينقل) المفاهيم إلى مصطلحات كشاف مقننة؛ حتى يمكن إيجاد واستخدام المصطلحات الصحيحة، حتى لو بحث المستفيد في مكان خاطئ بالكشاف. وهكذا تضاهي المصطلحات في قائمة المفاهيم مع المكتز أو غيره من قوائم الاستناد؛ بهدف اختيار الواصفات النهائية. وهذا ما يطلق عليه لانكستر التكشيف التعييني Assignment؛ حيث تحدد المصطلحات للوثيقة من مصدر خارج الوثيقة نفسها، وهناك من ناحية أخرى التكشيف الاشتقاقي Derivative؛ حيث تؤخذ الكلمات أو الجمل المعبرة عن الموضوعات من متن، أو نص الوثيقة نفسها.

ومن الضروري إعادة فحص ما تم عمله؛ للتأكد من أن الواصفات النهائية تغطي كل المفاهيم المهمة المشتقة من الوثيقة وتعكس الموضوعات بدقة.

وينبغي أن يكون المكشف على دراية بالمكتر أو غيره من قوائم الاستناد، وبقواعد وإجراءات العمل بها. وينبغي أن يكون المكشف ملماً بأى قواعد خاصة بالوسائل، التى تستخدمها بعض نظم التكشيف، مثل: الأدوار Roles، والروابط Links والأوزان Weightings.

٣) إضافة مؤشرات المكان :

إن الغرض من مؤشر المكان هو توجيه المستفيد مباشرة إلى ذلك الجزء من الوثيقة أو المجموعة، الذى يحتوى على المعلومات، التى يشير إليها الرأس أو مؤشر المحتوى فى الكشف.

وهناك عديد من الأشكال، التى يمكن أن يتخذها مؤشر المكان، فقد يكون المؤشر هو رقم الصفحة فى كتاب، وإذا كانت الصفحات فى الوثيقة المطبوعة تنقسم إلى أعمدة مثلاً؛ فيمكن استخدام رقم الصفحة والعمود أيضاً. ويمكن استخدام الرقم المسلسل فى حالة تكشيف بيليوغرافية، تشتمل على عدد من التسجيلات المرقمة.

وعند تكشيف المحتويات المفصلة لمجموعة من الوثائق.. فإن على المكشف أن يجعل مؤشر المكان يعطى المعلومات الكاملة عن كل وثيقة، وعلى سبيل المثال.. فإنه فى حالة مقالات الدوريات يتكون كل مؤشر للمكان من عنوان المقال، والمؤلف، وعنوان الدورية، ورقم المجلد، ورقم العدد، وتاريخه، والصفحات الشاملة للمقال.

٤) تجميع المداخل الناتجة :

من الطبيعى أن يسجل المكشف نتائج عملية التكشيف على وسيط ما، فقد تستخدم نماذج مطبوعة يقوم المكشف بملئها بالبيانات المطلوبة. وقد يستخدم

المكشف البطاقات حيث تخصص بطاقة لكل مدخل موضوعي .

وفى بعض الحالات قد يتم التسجيل على الوثيقة نفسها، ففي بعض الهيئات يقوم المكشف بمجرد التعليم marks up فى الوثيقة، ثم يقوم ناسخ بنقل علامات المكشف .

وتعتمد النظم الحديثة الخاصة بقواعد البيانات والتكشيف على الخط المباشر على ملء نموذج، يعرض على شاشة، حيث يدخل المكشف البيانات فى الحقول المعروضة، ولهذه الطريقة عديد من المميزات؛ فإن أى أخطاء للمكشف يمكن تعرفها عن طريق برامج اكتشاف الأخطاء، ويعرف بها المكشف فى الحال، كما لم تعد هناك حاجة إلى الخطوة الكتابية الوسيطة؛ لنقل عمل المكشف إلى شكل مقروء آلياً، وعلاوة على ذلك . . فإنه يمكن للمكشف أن يحول من صيغة الإدخال إلى صيغة الاسترجاع، للاستفادة مما تم عمله من قبل .

وعلى أى الأحوال . . ترتب البطاقات أو النماذج بعد الانتهاء من عملها ومراجعتها؛ وفقاً للخطة المحددة للترتيب، واتباع القواعد الخاصة به، وتحرر البطاقات المتجمعة، وهذا يعنى استبعاد المداخل غير الضرورية. وضم بعض البطاقات، تحت رأس واحد بدلاً من تشتتها تحت رؤوس متعددة دون داع، أو العكس؛ أى توزيع البطاقات تحت عدة رؤوس موضوعات، إذا لوحظ أن هناك بطاقات كثيرة تجمعت تحت رأس واحد، دون مبرر مقنع .

إن التحرير يعنى الصحة والدقة وتشابه المعالجة فى مختلف مداخل الكشاف، فضلاً عن إزالة الأخطاء .

ومن الضروري فى هذه المرحلة إضافة الإحالات وغيرها من الوسائل المكملة .

٥) اختيار الشكل المادى الذى سيعرض فيه الكشاف النهائى :

تعتبر الطريقة أو النمط الذى يعرض به الكشاف من العوامل المهمة فى نجاح الكشاف، سواء أظهر الكشاف فى شكل بطاقي أم فى شكل كتاب أم على منفذ حاسوب .

وبغض النظر عن الشكل . . فمن الضروري أن يكون من السهل إدراك نظام أو ترتيب المصطلحات، ويجب أن تكون المصطلحات الرئيسية والمصطلحات الفرعية - إذا وجدت - مميزة بوضوح؛ إذ من المفيد استخدام الأبناط الطباعية المختلفة؛ للتمييز بين المصطلحات الرئيسية والفرعية. وبصفة عامة . . فإن الإخراج لابد أن يتيح التعرف السريع والسهل للعناصر المختلفة للمداخل، فضلاً عن جعل التصفح للمداخل عملية مريحة^(٢).

٢/٢ كشف الكتب،

كشاف الكتاب هو «قائمة مفصلة، مرتبة وفقاً لإحدى طرق الترتيب، وتضم هذه القائمة جميع الموضوعات، وأسماء الأشخاص وأسماء الأماكن، والأسماء الجغرافية، والأحداث، والمواد الأخرى، مع الإشارة إلى مكانها في المطبوع»^(٣).

إن كشاف الكتاب يعيد ترتيب المعلومات في النص في نظام هجائي في أغلب الأحوال، وهو في ذلك يختلف عن ترتيب المؤلف لمادته العلمية في الكتاب؛ حيث إن المؤلف غالباً ما يعرض مادته في تسلسل منطقي؛ وفقاً لرؤيته للموضوع. أما الكشاف . . فإنه يتناول الوحدات الدقيقة التي جرى تناولها في الكتاب سواء كانت موضوعات، أم أشخاصاً، أم أماكن، أم أحداثاً، أم غير ذلك من الوحدات ويرتبها ترتيباً هجائياً.

إن الهدف من كشاف الكتاب هو أن يخدم كمؤشر للوحدات الدقيقة في الكتاب، وهو بذلك يساعد القارئ على تحقيق غرضين: أولهما الوصول إلى ما يتعلق بعنصر معين بسرعة ودون بذل جهد كبير، أما الغرض الثاني فهو أن الكشاف يجمع له في مكان واحد كل ما جاء في الصفحات المختلفة بالكتاب عن موضوع اهتمامه.

ويختلف كشاف الكتاب عن قائمة محتوياته، فعلى الرغم من أن الغرض من قائمة المحتويات هو عرض المحتوى . . إلا أن العرض يتم بالطريقة المنطقية نفسها، التي يعرض بها المؤلف مادته؛ فإذا كان الكتاب يتكون من عدد الفصول

تتابع بطريقة منطقية . . فإن قائمة المحتويات تتبع هذه الطريقة بدقة، وتذكر عناوين الفصول، وأقسامها الفرعية، أما الكشف . . فإنه لا يتبع طريقة ترتيب المؤلف أو قائمة المحتويات، وإنما يرتب بالطريقة التي تتيح للقارئ أن يصل إلى المعلومات الدقيقة مباشرة.

ويختلف كشف الكتاب عن غيره من أنواع الكشف؛ فهو عمل مفرد يخدم فقط الكتاب الذى يحلل محتوياته، وهو عمل فردى فى أغلب الحالات، بينما الكشفات الأخرى مثل كشفات الدوريات، يقوم بإعدادها عدد كبير من المكشفين، عبر فترة طويلة من الزمن^(٤).

ولكن هل تحتاج كل الكتب إلى كشفات؟

بالطبع . . معظم الكتب تحتاج إلى كشفات، ولكن هناك بعض الكتب، التي قد لا تحتاج إلى كشفات تحليلية لمحتواها، منها مثلاً: كتب الأطفال، وكتب الثقافة العامة وبعض القصص، وعموماً فليست هناك قاعدة محددة لذلك، ومع هذا فكلما كان الكتاب كبيراً، احتاج إلى كشف، وكلما اشتمل الكتاب على معلومات متنوعة ومفيدة، كان فى حاجة إلى كشف.

وقد تحتاج بعض أنواع الكتب إلى معالجات خاصة في التكشيف؛ فالموسوعات الكبيرة ورغم أنها مرتبة ترتيباً هجائياً . . إلا أنها تحتاج إلى كشفات تحليلية، بسبب طول مقالاتها، واشتمال كل منها على معلومات غزيرة ومتنوعة.

والببليوجرافيات مصنفة الترتيب، أو المرتبة هجائياً برؤوس موضوعات، تحتاج إلى كشفات مؤلفين وعناوين.

أما كتب التراث العربى الإسلامى . . فهى أبرز أنواع الكتب التي تحتاج إلى كشفات، إذ عادة ما يحتاج تحقيق المخطوط ونشره إلى نوعين من الخدمات، الأول: هو إقامة النص؛ أى تحريره فى شكل يجعله أقرب ما يكون إلى الصورة التي كتبها مؤلف الكتاب، وخدمة النص بالتعليقات والشرح، والثانى: هو إعداد كشف أو كشفات له، ويلاحظ أن هذه الكتب أحوج ما تكون إلى الكشفات؛ بسبب ضخامتها فى أغلب الأحوال من ناحية، واشتمالها على معلومات متنوعة

من ناحية أخرى؛ فالكثير من كتب الأدب والتاريخ التراجم والطبقات والخطط ومعاجم اللغة وتواريخ البلدان، يشتمل على معلومات موسوعية غزيرة وفوائد جمة. ويذكر د. عبد الوهاب أبو النور أنه لو أراد الباحث الوصول إلى جزئية صغيرة من المعلومات، فماذا يصنع وسط عدد من المجلدات وآلاف الصفحات. إن هذه الكتب هي خزائن للمعلومات، ولكن الاستفادة منها غير ممكنة على الوجه الأكمل، إلا باستخدام مفاتيح تيسر الوصول إليها، وهذه المفاتيح هي الكشافات^(٥).

فإذا انتقلنا إلى القائم بإعداد كشاف الكتاب. . فإننا نجد أن هذا العمل قد يقوم به مؤلف الكتاب نفسه، ومع أنه الأقدر على ذلك من منطلق أنه الأكثر دراية بكتابه، إلا أنه قد لا يكون عارفاً بفن التكشيف، وقد يكون متحيزاً بمعنى إبراز بعض الجوانب، وإغفال جوانب أخرى.

وقد يخصص ناشر الكتاب أحد المحررين لديه؛ للقيام بهذا العمل، وقد يعطيه لأحد المتخصصين المتمرسين في التكشيف لإنجاز هذا العمل، وقد شاع الآن وجود بعض المكاتب أو المرافق البليوجرافية، التي تقوم بتكشيف الكتب.

وعموماً. . فإن تكشيف الكتاب ليس من أعمال الهواة، إذ إنه يتطلب معرفة بمحتوى الكتاب، وموضوعه، والمصطلحات، ومترادفاتها، والإجراءات، والطرق الأساسية للتكشيف^(٦). ولذلك فقد يتطلب الأمر إقامة نوع من التعاون والتنسيق بين المؤلف والمكشِف، في حالة قيام أحد المكشِفين بهذا العمل .

وقد يكون كشاف الكتاب كشافاً عاماً،، يضم في قائمة واحدة جميع المواد التي ينبغي أن تظهر في الكشاف (انظر شكل ١/٢).

وقد يتطلب الأمر وجود عدد من الكشافات للكتاب الواحد، بحيث يختص كل منها بنوعية معينة، مثل: كشاف للموضوعات، وآخر للمؤلفين، وثالث لعناوين الأعمال، ورابع لأسماء الأماكن والأسماء الجغرافية. . . إلخ. وعلى سبيل المثال. . . فإن «مسودة كتاب المواعظ والاعتبار في ذكر الخطط والآثار» لتقى الدين المقرئى، الذى حققه ووضع فهارسه د. أيمن فؤاد سيد، يشتمل

الفتن ٢١٨	علامات الترفيم ١٢٥، ٥١
قوفيز ، مؤسسة ٤٤	العلامات الصوتية ٧٤
الفهارس ٩، ٢٨-٣١، ٤٦، ٧٤، ٦٧، ٣٥٨	علم المعلومات ١٠٣، ٢٢٨
٣٨١، ٣٨٠	المعلوم والتكنولوجيا ٢٠٦، ٢٣٨
الفهارس البطاقة ٩، ٣١، ٣٨-٤٢، ٥٢،	المعارة ٢١٨
١٢٦، ٧٢، ٦٧، ٦٥، ٥٨، ٥٧، ٥٣	العميل ١٢٥، ١٢٤
الفهارس المتاحة للجمهور على الخط المباشر	العنوان المضاف ١٠٦
١٢١، ١٢٠، ١٠٦، ٦٠، ٥٦، ٣٢	العنوان الموحد ٣٧
١٢٦-١٣٣، ١٣٧، ١٣٩-١٤٢، ١٧٠،	
١٨١، ٢٠٤، ٢٢٣، ٢٤٦، ٣٨٩	(ف)
الفهارس المسجلة على الأسطوانات الضوئية	الغارة ١٣١، ١٤٥
المكتبة ٢٠٤، ٢٦٨	قاسرمان ، بول
الفهارس المطبوعة ٩، ٥، ٣٧، ٧٢، ٢٠٤	فكس ٣٤، ١٥١، ١٦٢، ١٧٧، ١٧٨
الفهارس الموحدة ١٥، ١٦، ١٩، ٢٠، ٨٥	١٨٠، ٣٤٣، ٣٤٤، ٣٤٧، ٣٥٦، ٣٨٦
١١٤، ٢٠٨، ٢٠٩، ٢٦٦، ٢٦٧، ٣٥٧	٣٨٩-٣٩١، ٣٩٤، ٤٢٥، ٤٩٠، ٤٩٤،
الفهارس الميكروفيلمية ١٢١، ١٢٢، ١٣٣،	٤٩٥، ٥١١، ٥٣١، ٥٥٠
١٧٠، ١٧٤، ٢٠٤	فكسون ١٠٤، ٢٢٩، ٢٣١، ٦٩٥
فهرس بلي بارون ٣٠٤	فانج ، مرجريت ٦٥
فهرس جريجوري الموحد للدوريات ١٦،	فارست ٧٦
١٧	فيس ٣٢٣
فهرس شبكة المكتبات الغربية ٢٢١، ٢٢٢	فدلك ٢٧٠
فهرس مكيات بنسلفانيا الموحد ١٠	فرايبور ٧٨، ١٧٣
فهرس ميسوتا الموحد للدوريات ١٨، ٢١،	فرنسا ٧٠، ٧٧، ٧٨، ١٧١-١٧٣، ٢٠١،
٢٢، ٧١، ٢٠٩	٣٥٩، ٥١١
الفهرس الموحد لمنظومة جامعة كاليفورنيا	فرنش ، توماس ١٧٣
٧٥	فريدمان ، موريس ١٢٥، ١٢٦، ٢٦٣
الفهرسة ٨، ٩، ٣٧، ٤٤، ٤٧، ٤٨، ٥٠،	الفيسفاه ١٤٨، ٢٨٨، ٣٠٨
٥١، ٧٢، ٧٥، ٨٠، ١١٣، ١٢٦، ١٩٩،	فيل ٧٤
٢٢٩، ٢٣٨، ٢٣٩، ٢٤٢، ٢٤٣، ٢٤٦،	فلوم ١٢، ١٣، ٢٤
٢٤٩-٢٥١، ٢٥٣، ٢٥٩، ٢٦٣، ٢٦٥،	فتل ، محولات ٥٩
٢٧٤، ٢٧٥	فنتنا ٧٠

شكل (١/٢)

نموذج كشاف كتاب: تقنيات المعلومات في المكتبات والشبكات، ترجمة حشمت دسم

على الكشافات التالية :

الأعلام، الخطط والمحال الأثرية، المصطلحات المعمارية، الألقاب والوظائف والدواوين، والأماكن والبلدان، والألفاظ والمصطلحات، والآلات والمعدات، والمنسوجات والملابس، والأطعمة والأشربة، والآيات القرآنية، والحديث النبوى، والقوافى، والطوائف والأمم والجماعات، والمؤلفون والشعراء والرواة، والكتب المذكورة فى النص^(٧). (انظر شكل ٢ / ٢).

وقد يوضع كشاف الكتاب فى آخره، كما قد يقع الكشاف فى مجلد مستقل أو أكثر بالنسبة للكتب الضخمة متعددة المجلدات.

ويذكر دونالد كليفلاند وأنا كليفلاند^(٨) الخطوات الخمس التالية، فيما يتعلق بتكشيف الكتب، مع الأخذ فى الاعتبار أن عملية التكشيف قد تتم باستخدام البطاقات أو بالاستعانة بالحاسوب.

الخطوة الأولى: إنشاء خط اتصال واضح بين محرر الكتاب* والمكشف؛ إذ أن المحرر قد يكون لديه بعض القيود المرتبطة بعدد الصفحات للكشاف، وقد يكون لديه غط أو شكل معين يجب اتباعه؛ حتى يتواءم مع ما يتعلق بالكتب الأخرى الصادرة عن نفس الناشر. والحجم مشكلة بالفعل.. فإن المكشفين المهنيين قد يرون تخصيص خمس صفحات للكشاف لكل ١٠٠ صفحة من النص. ومع أن هذا ليس بقاعدة.. إلا أن ذلك قد لا يتوافق مع الحجم، الذى يخصصه الناشر للكشاف فى الكتاب.

الخطوة الثانية: قراءة الكتاب بسرعة* أى الفحص السريع للكتاب دون محاولة بدء التكشيف الفعلى له، والهدف من هذه القراءة هو أن يفهم المكشف طبيعة الكتاب، وأن يكون صورة عن احتياجات القارئ. وقد يتطلب الأمر قراءة ثانية، وهذه القراءة تساعد المكشف فى التخطيط للكشاف. ولا يجب بدء التكشيف الفعلى قبل وضع خطة واضحة للعمل، ومثل هذه الخطة يجب أن تشمل قرارات عن بناء الكشاف ومظهره.

* المحرر هو الذى يقوم بتجهيز عمل المؤلف، قبل الدفع به إلى المطبعة ويظل يتابعه حتى يصدر.

- باب المشهد الحسيني ٥٠ : ١٤ .
باب المَلَك (المجاور للشباك بالإيوان
الكبير بالقصر الفاطمي) ٧٨ : ١٩ : ٨٣ :
١٣ : ٨٧ : ١٥ : ٨٩ : ١١٠ : ٩٠ : ١٣ : ١١٢ :
١٥ : ١٥٤ : ١١٧ : ١٨٦ : ١٥ : ١٨٨ :
١٢ : ٢٣٣ .
باب الثَّصْر ٣٢ : ١٦ : ٨ : ١١٠ : ٣٣ : ٤٠ :
١٣ : ٤٨ : ١٦ : ٤٤ : ١١٠ : ٤٣ : ١١ : ٤١ : ١٨ :
٥٢ : ١٢ : ٥٦ : ١٤ : ١١٥ : ٥٩ : ١٦ : ٦٤ :
١١٥ : ١٢٤ : ١٥ : ١٨٣ : ٧-١٨ : ١٨٦ : ٩ :
٢٠١ : ١١٧ : ١١٢ : ٢١٣ : ١٢ : ٢٦٧ : ٣ :
٢٧٦ : ١٢ : ٣٣٠ : ١١٠ : ٣٣٩ :
١٦ : ٣٤٢ : ٧ : ١٨ : ٣٤٨ : ١٦ : ٣٨٣ :
١٠ : ١١ : ١٥ .
باب الثَّصْر (القديم) ٣٤٧ : ١٨ .
باب زُوَيْلَة (القديم) ٤٧ : ١٦ .
بحر النيل ١٧ : ١٣ : ١٤ : ٥٦ : ١٢ : ٢٩٣ : ٧ .
البرج بالكوم الأحمر بساحل مصر ٤١ :
٩ .
البرج بالنَّقْص ٤٢ : ١٣ .
الْبَرْقَة ٣٣٤ : ١١١ : ٣٤٥ : ١٥ .
بِرْكَة الأَرَمْن ٣٨٥ : ١٤ : ٣٨٦ : ١٠ : ٣٩٠ :
١٦ : ٤ .
بِرْكَة بطن البقرة ٣٠٧ : ١٢ .
بِرْكَة الحَبَش ١٠ : ١٢ : ١٥ : ١٦ : ١٥ :
١٧ : ١٢ : ١٨ : ١٦ : ١٦ : ٢٣ : ٣٥ :
١٠ : ٢٨ : ١٦ : ٦١ : ٥ : ١١٣ : ٦٣ : ٨ .
- بِرْكَة الفيل ٢٤ : ١١٦ : ١٠٥ : ١٧ : ٥٨ : ١١٤ :
١٧ : ٢٨٢ : ١٧ : ٤٠٨ : ١١٠ : ٤٠٩ : ١٤ :
٤١٠ : ١٢ : ٤٢٣ : ١ .
بِرْكَة الفيل الصغرى ١٨ : ٧ .
بِرْكَة قُرموط ٥٦ : ٥ .
البِرْكَة الناصرية ٥٩ : ١٩ : ٦٠ : ١ .
البِرَّازِين ٧٣٧ : ٧ .
البساتين الجبوشية ٦٥ : ١١٥ : ٣٢١ : ١٦ :
٣٨٩ : ٥ .
بساتين الوزير ٦١ : ١٣ .
بستان الإخشيد ٤٧ : ٥ .
بستان البُغْل ٣٠٨ : ٣ : ١١٦ : ٣٠٩ : ١ .
= البُغْل .
بستان جمال الدين بن صيرم ٣٨٤ : ٩ :
١٤ .
بستان الخندق ٣٨٩ : ٥ .
بستان المكة بالنَّقْص ٣٠٧ : ١ : ٢ : ١٦ : ١٩ :
٣٠٨ : ١ .
بستان دويرة التين والمناب ٣٦٢ : ١٩ .
بستان سيف الإسلام ٥٥ : ٨-٩ .
بستان صارم الدين نُحْطَلْبَا ٢٤٤ : ١١ .
بستان ابن صيرم = بستان جمال الدين بن
صيرم .
بستان كافور ٣٧ : ١٣ .
البستان الكافوري ٤٩ : ١٥ : ٥٣ : ١ : ١١٢ :
١١ : ٢٨٠ : ١٣١ : ١١٣ : ١٣٠ : ١٨ : ٦٥ :
٢٨١ : ١٣ : ٣٥٩ : ٩ : ١١٠ : ٣٦٠ : ٤ .

شكل (٢/٢)

كشاف مسودة كتاب المواعظ والاعتبار في ذكر الخطط والآثار للمقريزي.

الخطوة الثالثة: بدء الكشف الفعلى، ويجب ملاحظة أن كشف الكتب غالباً ما يتم من البروفات. وقد يتطلب الأمر الإشارة أو الإحالة إلى الفقرات فى بعض الكتب، مثل الموسوعات الكبيرة التى تزدحم صفحاتها بمعلومات معقدة، وقد تتطلب بعض الكتب مثل الشعر الإحالة إلى السطور الفردية، وإن كانت الإحالة برقم الصفحة هى الغالبة.

ويتم وضع المداخل على البطاقات، والتى يجب ترتيبها هجائياً أولاً بأول، وهنا يتم أيضاً أخذ المترادفات فى الاعتبار، وعمل إحالات انظر منها إلى المداخل المختارة؛ إذ إن المؤلفين غالباً ما يميلون إلى عدم الثبات فى اختيار الكلمات، وكقاعدة عامة.. فإن كل كلمة ذات معنى فى النص يجب تضمينها فى الكشف، مع عمل الإحالات اللازمة كما قلنا. وقد يستعين المكشف بمكنز موضوعى للمساعدة فى اختيار الكلمات المناسبة.

الخطوة الرابعة: من المفيد بعد انتهاء المكشف من عمل المداخل للنص كله فحص العمل، وذلك بغرض مراجعة ثبات المداخل والبطاقات الموضوعية المكررة، والإحالات الصحيحة... الخ. ويجب أن تتم المراجعة والنص فى اليد؛ للتأكد من أن الإشارة إلى أرقام الصفحات صحيحة. ومن المفضل أن يقوم بهذا العمل شخص آخر غير المكشف نفسه، ويتم بعد ذلك الترتيب النهائى للبطاقات.

الخطوة الخامسة: الخطوة الأخيرة هى نسخ المعلومات من البطاقات على ورق لتقديم الكشف فى شكله النهائى.

٢/٢ كشف الدوريات والصحف:

الدورية هى مطبوع، يصدر فى أجزاء متتابعة، ويحمل مؤشرات رقمية أو زمنية، ويقصد منه الاستمرار إلى ما لا نهاية. وتشمل الدوريات: المسلسلات والصحف والحوليات والمجلات والمذكرات والمحاضر والوقائع... الخ، للجمعيات وسلاسل المنفردات المرقمة^(٩).

وكشافات الدوريات هى الأدلة المفتاحية، لما تشتمل عليه من بحوث

ودراسات، وغير ذلك من المواد التى تضمها الدوريات.

والحقيقة أن هناك حاجة ماسة إلى تحليل محتويات الدوريات؛ نظراً لأن الدوريات هى المفاتيح الحيوية لعملية الاتصال العلمى، وهى السجلات، التى تشتمل على دراسات وبحوث عن أحدث الاتجاهات وآخر التطورات، وهى بذلك تعتبر مكمله للكتب، كما أنها قد تشتمل على موضوعات، لم تؤلف فيها كتب على الإطلاق، وهى على أى حال مصدر لا غنى عنه لآى باحث أو دارس، فى تتبع الجديد فى مجال اهتمامه.

إلا أن الدوريات ليست مثل الكتب؛ فالكتاب - مهما تعددت مجلداته - له بداية ونهاية، ولكن الدورية قصد منها الاستمرار إلى مالا نهاية، ومن ثم تتزايد أعدادها من فترة لأخرى، ويشتمل كل عدد على مقالات ودراسات عديدة ومتنوعة. ولو أن أحد الباحثين كان يرغب مثلاً فى إجراء دراسة مقارنة عن التنمية الاقتصادية فى البلاد العربية، ورأى أن يلم بما كتب من مقالات فى الدوريات، فإن عليه أن يلتقط المقالات المتعلقة بموضوعه تلك التى نشرت فى الدوريات الاقتصادية. وإذا افترضنا أن هناك حوالى ٥٠ دورية، تشتمل على دراسات عن الاقتصاد العربى، وأن الدورية الواحدة تصدر منها ستة أعداد فى المتوسط بالعام الواحد.. فإن ذلك يعنى ٣٠٠ عدد فى السنة؛ فإن أراد أن يرجع إلى الورا خمس سنوات.. فإن الحصيلة هى ١٥٠٠ عدد، وإذا كان العدد الواحد يشتمل على حوالى عشر مقالات.. فإن الحصيلة هى ١٥,٠٠٠ مقالة فى مجال الاقتصاد، عليه أن يختار من بينها ما يصلح أو يفيد فى موضوع بحثه السابق الإشارة إليه.

ولا مجال للمقارنة بين تصفح أعداد الدوريات عدداً عدداً، والرجوع إلى كشاف تحليلى، يشتمل على بيانات عن كل المقالات بهذه الأعداد.. فإن نظرة على موضوع التنمية الاقتصادية فى حرف التاء بكشاف موضوعى هجائى، توفر على الباحث الكثير من الوقت والجهد^(١٠)، ومن هنا تبدو مدى الحاجة إلى كشافات للدوريات.

وهناك الآن المئات من الكشافات المنشورة للدوريات فى مختلف موضوعات المعرفة البشرية، كما أن هناك عديداً من قواعد البيانات البليوجرافية التى تركز أساساً على الدراسات والبحوث المنشورة فى الدوريات، ومع هذا فقد تحتاج المكتبة، أو يحتاج مركز المعلومات إلى إعداد كشافات للدوريات المتوفرة لديه وذلك للأسباب التالية:

١ - إن التغطية الموضوعية فى الكشافات المنشورة قد لا تكون مطابقة لاحتياجات مستفيدي المركز بالصورة المرضية.

٢ - تعدد الكشافات التى يحتاج الباحث إلى الرجوع إليها، قد يعيق الرجوع المرضى من طرف المستفيد.

٣ - إن الكشافات المنشورة تقدم بيانات بليوجرافية عن المقالات فى الدوريات التى قد تكون نصوصها موجودة أو غير موجودة بالمكتبة أو مركز المعلومات، أما الكشاف المحلى فإنه يغطى فقط النصوص المتوفرة بالمكتبة أو مركز المعلومات.

٤ - إن توفير الكشافات هو الضمان لأن نكون شركاء فى سوق المعلومات، وليس مجرد مستهلكين لها^(١١).

٥ - إن هناك حاجة إلى تحليل الدوريات، التى تصدر عن المؤسسة التى يتبعها المركز، أو الدوريات التى تصدر فى مجال التخصص على المستوى الوطنى.

وتوجد أنواع متعددة من كشافات الدوريات، نشير إليها فيما يلى:

١) كشاف دورية واحدة:

عادة ما يحرص ناشرو الدوريات العلمية على إعداد كشافات تحليلية للدوريات، التى يقومون بإصدارها، والكشاف قد يكون سنوياً أو فى نهاية كل مجلد، ومن الممكن أن يتم تركيب محتوياته على فترات زمنية أكبر، كل خمس أو عشر سنوات مثلاً، وقد يغطى الكشاف عدداً من السنوات أو المجلدات من

المجلة، مثل كشاف مجلة «الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات» فى سنواتها الثلاث الأولى، ١٩٩٤ - ١٩٩٦، الذى نشر فى العدد السابع من المجلة فى يناير ١٩٩٧، وكشاف مجلة كلية الآداب بجامعة القاهرة، الذى يغطى ثلاثين سنة من حياة المجلة (مايو ١٩٣٣ - ديسمبر ١٩٦٣)، وقد نشر الكشاف فى مجلد مستقل، وقد يغطى الكشاف كل الأعداد التى صدرت من إحدى المجلات، التى توقفت عن الصدور، مثل فهرس المقتطف، الذى يغطى المجلدات من ١ - ١٢١ (٨٧٦ - ١٩٥٢)، ونشر فى بيروت عامى ١٩٦٧ / ١٩٦٨ فى ثلاثة مجلدات.

وعلى الرغم من أن هذا النوع من الكشافات هو أبسط كشافات الدوريات، وأكثرها عددًا وأقلها قيمة أو فائدة.. إلا أن كشافات الدوريات الفردية هى بمثابة سجلات تحليلية للدوريات نفسها.

٢) كشاف مجموعة من الدوريات العامة

يغطى هذا الكشاف مجموعة من الدوريات، التى تغطى موضوعات متنوعة، أو توصف بأنها مجلات ثقافية أو مجلات موجهة للجمهور العام، وعادة ما تصدر الدوريات فى هذه الفئة على فترات قصيرة نسبيًا، قد تكون أسبوعية، أو نصف شهرية، أو شهرية. ومن النماذج المعروفة فى هذه الفئة، نجد:

* Reader's Guide to periodical literature

الذى يصدر عن الناشر، ويلسون Wilson بالولايات المتحدة.

* الكشاف التحليلى للصحف والمجلات العربية.

وقد صدر هذا الكشاف بالقاهرة فى الستينيات من القرن العشرين فى أعداد شهرية؛ ليعطى محتويات مجموعة من الدوريات والصحف، التى تصدر فى مصر فى الفترة من ١٩٦٢ حتى ١٩٦٧.

٣) كشافات الدوريات المتخصصة:

هذا النوع هو أشهر أنواع الكشافات، وهو أكثرها فائدة وقيمة وخدمة للباحثين فى المجالات العلمية المختلفة.

وقد يغطى الكشاف محتويات عدد من الدوريات فى موضوع معين أو فى مجال واسع، يغطى عدداً من الموضوعات.

ومن نماذج الكشافات، التى تغطى موضوعات محددة، نجد

Education Index الذى يغطى الدوريات التربوية، ويصدر عن الناشر ويلسون بالولايات المتحدة.

وأيضا Current index to journals in education

وهو يصدر منذ عام ١٩٦٩ فى أعداد شهرية، مع تركيبات نصف سنوية وذلك تحت رعاية مركز معلومات المصادر التربوية فى الولايات المتحدة ERIC، أما الكشافات التى تغطى مجالات عريضة فهى، مثل: Social Sciences Index، الذى يصدر منذ يونيو ١٩٧٤ عن الناشر ويلسون فى أعداد فصلية، ثم فى مجلد سنوى تركيبى، ويغطى الكشاف موضوعات متنوعة فى مجال العلوم الاجتماعية، مثل: الأنثروبولوجيا، الاقتصاد، دراسات البيئة، الجغرافيا، القانون، السياسة، علم النفس، الإدارة العامة... إلخ.

ويلاحظ أن الكشافات الجيدة فى هذه الفئة هى تلك، التى تصدر فى أعداد متتابعة شهرية أو فصلية مثلاً مع تركيبات أكبر كل سنة، أو كل بضع سنوات.

وقد لا يقتصر الكشاف على مقالات الدوريات، وإنما يضم إليها بعض الأنواع الأخرى من المواد، مثل: الكتب، وبحوث المؤتمرات، والرسائل الجامعية، ومن هذا النوع:

«الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات»؛ الذى يغطى بصفة أساسية مقالات الدوريات فى المجال، إضافة إلى الأنواع الأخرى من المواد.

٤) كشافات الدوريات الصادرة عن مؤسسة معينة:

يغطى الكشاف فى هذه الفئة محتويات الدوريات، التى تصدر عن إحدى المؤسسات، ومن النماذج هنا:

«الكشاف التحليلى لمجلات جامعة الملك عبد العزيز».

يغطي هذا الكشاف الدوريات العلمية، التي تصدر عن الجامعة أو عن كلياتها، وأقسامها الأكاديمية في التخصصات المختلفة.

٥) كشافات الدوريات الوطنية:

يغطي الكشاف في هذه الفئة الدوريات الصادرة في إحدى الدول، أو في إحدى المناطق، بصرف النظر عن أنواعها أو موضوعاتها.

ومن أبرز النماذج «الكشاف الوطني للدوريات السعودية»، وقد صدر هذا الكشاف عن مكتبة الملك فهد الوطنية بمجلد أول راجع للدوريات السعودية في الفترة من ١٩٦٦ حتى ١٩٩٢، ثم صدر المجلد الثاني ليغطي ١٩٩٢ - ١٩٩٣، والمجلد الثالث يغطي ١٩٩٣ - ١٩٩٤، ثم المجلد الرابع الذي يغطي ٩٤ - ١٩٩٥. وهو يغطي محتويات الدوريات الصادرة في المملكة العربية السعودية أيًا كانت جهة إصدارها، سواء كانت حكومية أو تجارية أو خاصة، ويركز على المجلات المتخصصة والمجلات العامة والحواليات الأكاديمية والمتخصصة.

٦) كشافات قطاعات محددة من الدوريات:

قد يقتصر الكشاف على المقالات، التي تتعلق بجانب معين أو بموضوع معين في دورية أو عدة دوريات، أي إنه لا يهدف تغطية كل المواد بالدورية أو بالدوريات، وإنما يقتصر على جانب واحد فقط. ومن نماذج هذه الفئة «كشاف العروض بالدوريات المصرية»، ويهتم هذا الكشاف بتغطية عروض الكتب في الصحف والمجلات المصرية. ويقصد بالعروض في هذا الكشاف ما ينشر من أخبار وتعليقات موقعة، أو غير موقعة، تتناول وصفاً أو نقداً لمحتويات كتاب ما، ويعتمد الكشاف في بياناته على العروض المنشورة في الإخباريات، والعامات من الدوريات الصادرة في مصر، أي الصحف والمجلات الموجهة للقارئ العام^(١٢).

ورغم أن أسس إعداد كشافات الدوريات هي أسس إعداد كشافات الكتب نفسها بصفة عامة، إلا أن هناك بالطبع بعض الاختلافات؛ بسبب اختلاف طبيعة الكتاب عن الدورية. ومن خصائص تكشيف الدوريات أنه عملية مستمرة، ينجزها في الغالب فريق من المكشفين، كما أن مقالات الدوريات تتناول

موضوعات متنوعة لدرجة كبيرة ومستوياتها متنوعة أيضاً، ومن ثم تحتاج إلى قواعد كثيرة تتلاءم معها. ولا يعتمد تكشيف الدوريات - المبنية على نظم المفاهيم - على كلمات المؤلف، وإنما يعتمد على مصطلحات مقننة، وإذا كان تخصيص المصطلحات يعتمد بالنسبة لتكشيف الكتب على النص نفسه، وعلى احتياجات المستفيدين منه. . فإن مستوى التخصيص بالنسبة لمقالات الدوريات غالباً ما يكون أقل، بسبب أن المصطلحات ينبغي أن تناسب مقالات متنوعة عن الموضوع نفسه، كتبت بدرجات مختلفة من التخصيص.

ويلاحظ أن مكشف الدوريات لا يقرأ كل مقالة بصفة عامة من بدايتها إلى نهايتها، ولكنه يفحصها، من أجل التوصل إلى المصطلحات الكشفية، أو قد يعتمد في ذلك على المستخلص أو الملخص في حالة وجوده. ومن أجل أن تكون كشافات الدوريات نافعة. . فإنها ينبغي أن تكون ثابتة أو متسقة في سياسة التكشيف الخاصة بها، فيما يتعلق بالمصطلحات ولغة التكشيف المستخدمة، وأيضاً ما يتعلق بالتصميم والشكل، وهذا مطلوب سواء كان الكشاف لدورية صغيرة، تشتمل على عدد قليل من المقالات في كل عدد يكشف بواسطة شخص واحد، أو كان يصدر في إصدارات شهرية بواسطة هيئة أو مؤسسة تكشيف، ويغطي عدداً كبيراً من الدوريات، وينتج بواسطة فريق من المكشفين^(١٣).

ويمر إعداد كشافات الدوريات بالخطوات الرئيسية نفسها، التي تتم في عملية التكشيف، إذ بناءً على سياسة التكشيف والقواعد المقررة، تفحص المواد التي تشتمل عليها الدوريات، ويختار لها المصطلحات الدالة عليها، وتسجل هي والبيانات البليوجرافية الخاصة بكل مادة على بطاقة أو ما شابه، ثم ترتب المداخل اعتماداً على النظام المقرر لذلك، وتتم عمليات المراجعة والتحرير حتى يخرج الكشاف في شكله النهائي.

ونظراً لأن الصحف اليومية تختلف في طبيعتها عن الفئات الأخرى من الدوريات. . فإنها تحتاج إلى معالجة خاصة في التكشيف، ولذلك. . فإن هناك عدداً من العناصر، التي تحتاج إلى نقاش واتخاذ قرارات بشأنها في السياسة المتعلقة بتكشيف الصحف، منها:

- عادة ما تنشر الصحف فى أوراق كبيرة من نوع يبلى بسرعة، ومن ثم يصعب على الباحث تتبع ما يريده من معلومات، عبر فترة زمنية طويلة.
- تنوع فئات المعلومات التى تشتمل عليها الصحف ما بين أخبار قصيرة، وتحقيقات صحفية، ومقالات... إلخ؛ مما قد يتطلب معالجات متنوعة لها.
- وجود عديد من وحدات أو فئات المعلومات، التى قد لا تستحق الكشف، مثل: الإعلانات والاجتماعات والوفيات... إلخ؛ مما يتطلب وجود سياسة محكمة لآى المواد يكشف وأيها لا يكشف.
- كبر عدد وحدات المعلومات، التى يشتمل عليها العدد الواحد من الصحيفة؛ إذ من الممكن أن يزيد عدد الوحدات عن ١٠٠ وحدة فى كل عدد، وإن كلاً منها قد يحتاج إلى بطاقة أو أكثر.
- تعدد طبعات الصحيفة، ووجود أخبار أو موضوعات فى إحدى الطبعات قد لا تتكرر فى الطبعات الأخرى. ومن الممكن الاكتفاء بالطبعة الأخيرة، وقد يفضل البعض إدخال الموضوعات الواردة فى الطبعات الأخرى أيضاً.
- وجود عديد من المواد لا عناوين لها من ناحية، ووجود مواد أخرى لها عديد من العناوين؛ مما قد يتطلب صياغة عنوان من قبل الكشف فى الحالة الأولى، واختيار عنوان أو أكثر فى الحالة الثانية.
- ويعتبر كشف الأهرام من أبرز نماذج كشافات الصحف العربية. ويصدر هذا الكشف فى أعداد شهرية عن مركز الأهرام للتنظيم وتكنولوجيا المعلومات بالقاهرة، اعتباراً من يناير ١٩٧٤، مع مجلدات تركيمية، كما قرر المركز إصدار كشافات سنوية على وسائط ميكروفيلمية، ثم تركيمية لكل خمس سنوات للأعداد والمجلدات المتراكمة، قبل نقطة الابتداء (١٩٧٤) حتى إصدار العدد الأول من الأهرام فى ٥ أغسطس ١٨٧٦.
- ومن منطلق الاستفادة من إمكانيات الحاسوب... قرر المركز اعتباراً من عام

١٩٩٥ اتباع نظام الكشف الآلى؛ الذى يعتمد على وجود المادة المكشفة، مخزنة على وسائط مقروءة آلياً، حيث يستخدم الحاسوب فى تبويب وصياغة وتجميع وطباعة الكشافات. وبالتالي يستطيع الباحث أن يتعامل مباشرة مع الحاسوب، من خلال الشاشات فى قراءة التسجيلات المخزنة بسرعة، كما يمكنه الحصول على بيان مطبوع بالمادة المطلوبة فى الوقت نفسه.

وعموماً.. يفيد هذا الكشف الباحثين فى تتبع الأحداث الجارية يوماً بيوم، وفى تتبع الكتابات والآراء المختلفة التى تنشر بجريدة الأهرام بشكل منهجى منظم، وهو يجيب عن الأسئلة التالية:

- متى وأين نشر خبر أو موضوع معين؟

- ماذا كتب فى موضوع معين؟

- ماذا كتب كاتب معين؟

وقد جمعت رؤوس الموضوعات، وأسماء الأشخاص والأماكن فى ترتيب هجائى واحد. وعندما يحتاج الباحث الوصول إلى أى خبر، أو موضوع، أو اسم شخص.. فإنه يبحث عن المدخل فى الترتيب الهجائى، وسوف يجد تحته المواد المتعلقة به، فى ترتيب زمنى حسب تاريخ نشرها.

وتشمل البيانات الخاصة بكل مادة العناصر التالية: (انظر شكل ٣/٢).

أ - المدخل (اسم الشخص أو الهيئة أو المكان أو رأس الموضوع).

ب - عنوان المادة، أو عبارة تلخص فحواها.

ج - اسم الكاتب، أو القائم بالإعداد.

د - تاريخ اليوم والشهر بالأرقام.

هـ - رقم الصفحة، ورقم العمود، وإذا كان للمادة بقية فى صفحة أخرى، يتم التعبير عن ذلك بعلامة (+) بعد رقم العمود.

و - ما يشير إلى أن المادة مصورة بكلمة (مصور) أو (صورة)^(١٤).

آداب عامة

مصر

- لغزى موجود .. وشكوك ثابت وحول
الاصالة في شكوك حتى الاستاذ كرمه
التيام ٩٩/٠٣/٨ ص ٣٩ ع ٢

آدامز، جيري

- خطوط امريكية على زعم الدين لسين
لستيم اسلحة الجيش الجمهورى الايرلندى
٩٩/٠٣/١٤ ص ٠٤ ع ٧

آدم، جستون فان دوز

- كلمة سفر بلجيكا للامرام بماسة زبارة
ول عهد بلجيكا لصر
٩٩/٠٣/٠٤ ص ٢٨ ع ١

آدم التواوى

- ملك حلفاء موضوع لتجلى

٩٩/٠٣/١١ ص ١١ ع ١

- حل لخلق هذا العلم وحول اليه السيطرة
على المرحى (وجهة نظر)

٩٩/٠٣/١٠ ص ١١ ع ١

- لى لتظيم الامور وحول الخاتمة لى
مراعاة التماثل الفلسفى من اصحاب

الاصال للماثلين لديهم (وجهة نظر)

٩٩/٠٣/١٢ ص ١١ ع ١

آسيا

- حول كتب ما الذى جرى في آسيا
لايرضم تالغ وحرون وحرفى كتاب :

كتاب السية

٩٩/٠٣/١٤ ص ٢٧ ع ٦

- جرنو كسويت وحول مديونه المخدم
الاسوين من مشاكل في التماس المصرى

وطل : عهد ماضى

٩٩/٠٣/٣١ ص ٠٨ ع ٨

علاقات ومواقف - مصر

- جوبلى : خلف الاقتصادى على قامة
الوقبات حاجات مبارك حسلا جوكند

الاسوية

٩٩/٠٣/١٠ ص ١٤ ع ١

- الملورى بحث مع مجموعة وزيرة
الاجابة الاقتصادية لى بلشفا مبارك لى

للات دول تسوية

٩٩/٠٣/٢٢ ص ٠١ ع ١

- مبارك برلى اجسادا لتعطى خصصا
الاقتصادى مع الصين وكروميا الجنوبية
والبيان في جوفه الاسوية

٩٩/٠٣/٢٤ ص ٠١ ع ١

- جولة مهمة لمبارك في آسيا ولى الامرام
٩٩/٠٣/٢٥ ص ١١ ع ١

آفات - مقاومة

- الصابة بمكافحة لطريات الحرة

٩٩/٠٣/١٣ ص ٣٤ ع ١

مصر

- الدولة لتعمل للى تكسالىف ملاومة
الطقن وتصف لى الحرة

٩٩/٠٣/٠٥ ص ٨ ع ٣

- لتطير كلفة مكافحة الآفات لتجيب
نسبة ٩٥% لتعطيل طقس طوارعين
باصون

٩٩/٠٣/٠٩ ص ٣٦ ع ٥

- الصابة بمكافحة لطريات الحرة
٩٩/٠٣/١٠ ص ٣٠ ع ١

- يوسف زالى : حروف لتقراء لطقن عل
النام باعلى الاستاذ والتساج كسور

الطروعين بمكافحة الآفات على تطعيم

٩٩/٠٣/٣٠ ص ١ ع ٧

الولايات المتحدة

- طران لكل مودرن لى وطقن وسور
محاولة لتصدى لشبكة الطرون لى امركم

٩٩/٠٣/١٧ ص ١ ع ٤

آلات ومعدات

مصر

- حاكية لتصل بظام التحكم الكسوبرلى
تصدد مستعدا لى جمال صناعة
السيارات وطقن السيارات

٩٩/٠٣/٠٥ ص ٦ ع ٣

- طراوى لى اسوان قانين وصول طسار
لوشكى

٩٩/٠٣/٢١ ص ٣٤ ع ١

- طحن طاور مشروح لوشكى وطقن لى
مياه سلاجا

٩٩/٠٣/٢٨ ص ١٢ ع ٣

هولندا

- حردا على لتسددت لطيلة لى مرفدا
٩٩/٠٣/٢١ ص ٢٨ ع ٥

آمال اهام

- الطيب المصرى روحا الحروب وطقن
وطقن وطقن

٩٩/٠٣/١٢ ص ٠٣ ع ٠٤

آمال بكير

- شاعلت واسمعت لك : كسور الامرام
لتسبون حروف طباور الصعد وطقن

٩٩/٠٣/٠٥ ص ٥ ع ٢

- حب يا مدية الاصر وحول الاستدامة
القليلة للامرام وطقن وطقن

٩٩/٠٣/٠٥ ص ٢ ع ١

- سعد عابدة لورا امريس وطقن وطقن
٩٩/٠٣/١٢ ص ٥٥ ع ١

- سعد كل هذه الطارخ لتسكية : تسين
لطقن لى الطارخ المصرى وطقن وطقن

٩٩/٠٣/١٩ ص ٥٥ ع ١

- سسلى فاما لتذكرك وحول حلى الامامة
بماسة عهد ملاء عهدا طراب وطقن

٩٩/٠٣/٢٦ ص ٥٥ ع ١

آمال اعلام

- حوزنة ٢٠٠٠ وطقن

٩٩/٠٣/٠٣ ص ٢٣ ع ١

- شغالة بتعمل لوقن الطراب وطقن
لتسبوت وطقن

٩٩/٠٣/٠٧ ص ١٤ ع ١

- طرون لوزير دالية : حوراء عهد الطراب
من ١٥% لى ١٥% على طالغ الطارمة

٩٩/٠٣/١٠ ص ١٤ ع ٥

- حجة السرية وحول الطراب المصرى
٩٩/٠٣/١٠ ص ١٨ ع ١

- لى لتطيد لتسددت الطراب : برادى
لوزى الامرام الحرة لا لتصدى لتسبون

سواط الطراب

٩٩/٠٣/١١ ص ١٤ ع ٥

شكل (٣/٢) : صفحة من كشاف الاهرام، عدد مارس ١٩٩٩.

وثائق الهيئات أو الوثائق الإدارية هي كما عرفها د. جمال الخولى : «كل وسيط يحمل بيانات عامة أو خاصة، يجرى تداوله خلال العمل العام خدمة لهذا العمل، ويرجع إليه لطلب معلومات معينة، ويرى الإبقاء عليه بصفة مؤقتة أو دائمة، لدى فرد أو هيئة، لما يحمله من قيم ثانوية، علاوة على قيمته الأولية»^(١٥).

وهناك عديد من فئات هذه الوثائق، منها: القوانين، والقرارات، واللوائح، والأوامر، والتعليمات، والأنظمة، ومحاضر الجلسات. . إلخ. وهى تعتبر مصادر مهمة للمعلومات بالنسبة لكل فرد فى الجهاز الإدارى، كما تعتبر من المصادر الرئيسية للأسس والمبادئ والقواعد، التى تنظم علاقات أجهزة الدولة فيما بينها، وعلاقات الدولة بالمواطنين^(١٦). ويشير د. جمال الخولى إلى أن قيمة وأهمية الوثائق الإدارية تتمثل فى ثلاثة مظاهر أساسية، هى:

أ - توثيق وإثبات المعلومات والحقوق والوقائع المختلفة حسب نوعها ودرجة الرسمية التى تتمتع بها.

ب - مساعدة المسئولين فى اتخاذ قراراتهم بالشكل المناسب فى الوقت المناسب.

ج - تحقيق الاتصال الجيد بين وحدات وأفراد المؤسسة^(١٧).

وتحتاج مثل هذه المواد إلى كشافات تحليلية، تتيح الوصول إلى محتوياتها بسهولة وبسرعة؛ نظراً لكثرة أعدادها وتعدد مجالاتها وتنوع مستوياتها، وإدخال التعديلات عليها بصفة مستمرة.

وتنطبق إجراءات وخطوات الكشف بصفة عامة على وثائق الهيئات، مع الأخذ فى الاعتبار لبعض العناصر الخاصة بها، ومنها:

- عادة ما تكون المداخل أو مؤشرات المحتوى مخصصة لدرجة كبيرة ومرتبطة بطبيعة عمل الهيئة أو المؤسسة، وقد يتطلب الأمر استخدام رؤوس فرعية

عديدة، سواء تحت أسماء الأشخاص أو الموضوعات:

مثل: عبد السلام عبد العزيز

عضو لجنة

مكافآت

- قد يتطلب الأمر تقديم تعريف مبسط بالمحتوى، أو صياغة عنوان له:

مثل: الكتاب - تزويد

نشرة عامة رقم ٢/ ١٩٧٢، بشأن تزويد مكاتب المديرية

التعليمية والمدارس بكتب الدفاع المدنى.

- إن مؤشر المكان ليس بالضرورة هو رقم الصفحة وإنما غالباً ما يعتمد على

نوع الوثيقة (قانون، قرار...)، عند تعدد الأنواع، والرقم، وتاريخ

الصدور... كما قد يشار إلى المصدر الذى يضم الوثيقة.

مثل: ضرائب المبيعات

ق رقم ٩١ لسنة ١٩٩٦

بشأن تعديل بعض أحكام قانون الضريبة العامة على

المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١

ج ر، ع ٢٥ (مكرر) لسنة ١٩٩٦

ومن النماذج التطبيقية ما يشير إليه الدليل العملى للتحليل الموضوعى والتكشيف الصادر عن مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية، من أن المركز مسؤول عن تكشيف جميع الوثائق الرسمية، التى تصدر عن الأمانة العامة للجامعة، وهذه الوثائق، مثل: الخطابات والتصريحات، وجداول الأعمال، وأوراق العمل، والقرارات، والمحاضر، والبيانات الختامية، والاتفاقيات... إلخ^(١٨).

ويعتبر تكشيف وثائق البرلمانات من أبرز أنواع تكشيف وثائق الهيئات. وفى هذا الصدد يذكر ديرموت انجليلد، أمين مكتبة مجلس العموم فى بريطانيا، فى

الكتاب الذى حرره بعنوان "Guidelines for legislative libraries"، والذى ترجم إلى العربية بعنوان «إدارة المكتبات البرلمانية» أن مسئولية جمع وتنظيم وتكشيف وحفظ وثائق ومحاضر جلسات المجلس التشريعى عمل مهم من جملة مسؤوليات وأعمال مكتبة البرلمان؛ حيث تشتد الحاجة إلى المدخل الفورى إلى هذه المواد، ليس من قبل المكتبة وفريق البحث الذين يخدمون الأعضاء وحدهم، ولكن أيضاً من قبل الأعضاء أنفسهم وفرق عملهم الشخصية، كما أن هناك قطاعات عريضة من الجماهير، التى تريد الحصول على هذه المعلومات. وهو - فى أحد فصول هذا الكتاب - يصف نظام تكشيف وثائق ومحاضر جلسات البرلمان، المستخدم فى مجلس العموم فى ويستمنستر؛ حيث أصبح هذا النظام منذ عام ١٩٨٠ قاعدة معلومات يقوم على نظام الحاسوب ويعرف باسم POLIS (نظام الحاسوب للمعلومات البرلمانية). ولا يقتصر النظام على إنتاج قواعد بيانات، ولكن هناك أيضاً الكشافات المطبوعة لكل مناقشات مجلس العموم، بالإضافة إلى الكشاف المطبوع لكل من مشروعات ووثائق المجلس، مع الوثائق الحكومية المطبوعة للبرلمان، والمعروفة باسم وثائق القيادة.

ويحتوى النظام على مليون تسجيلة، تتصل الغالبية العظمى منها بوثائق ومحاضر جلسات البرلمان الإنجليزى، والتى تتميز بعمق تكشيفها.

ويتناول النظام الفئات التالية من الوثائق:

١ - أوراق العمل:

فى كل جلسة من جلسات مجلس العموم، يتم إنتاج مجموعة من جداول أعمال المجلس (ملف الاقتراحات) وتقوم هذه الأوراق بتفصيل العمل الذى يجرى تنفيذه فى المجلس، ويتم إعداد مضبطة بالجلسات، وتحتوى كل مضبطة لمجلس العموم على كشافها الخاص، والذى يتم جمعه وتصنيفه فى مكتب المضابط.

٢ - المناقشات والأسئلة البرلمانية:

يقوم كل مجلس بنشر سجل حرفى بالإجراءات، التى تتم فى القاعات بما فى

ذلك الأسئلة الشفهية الموجهة للوزراء، ويتم نشر هذه الإجراءات مع إجابات عن الأسئلة المكتوبة المقدمة للحكومة، بوصفها التقرير الرسمي أو ما يعرف بـ«الهانسارد»، ويقوم فريق من المكشفين فى مكتبة مجلس العموم بتحليل التقرير الرسمى» ووضع مدخل إلى نظام POLIS، وذلك لكل فقرة عمل أو مناقشة أو سؤال شفهي أو مكتوب. وتحتوى مداخل محاضر الجلسات على وصف موجز للمناقشة أو النظام أو الاقتراح، كما تحتوى مداخل الأسئلة على النص الكامل من السؤال، وتفاصيل موجزة عن الإجابة.

٣ - القوانين والتشريعات:

يتم كشف كل مشروعات القوانين فى برلمان ويستمنستر؛ لوضعها فى نظام POLIS فى مكتبة مجلس العموم.

٤ - اللجان:

يتم كشف كل من وثائق ومحاضر جلسات اللجان لإدخالها فى النظام.

٥ - التقارير والبيانات المقدمة للبرلمان:

من الوثائق الأخرى التى تحتاج إلى الكشف التقارير الصادرة من الهيئات العامة والمطبوعات الإحصائية المتعددة، التى ينبغى وضعها أمام البرلمان.

٦ - البيانات الحكومية المقدمة للبرلمان:

تضم هذه الأوراق المعاهدات ووثائق المناقشات الحكومية» ووثائق السياسة» وبعض الردود على تقارير اللجان المختارة، وتقارير اللجان الملكية، واللجان الأخرى خارج البرلمان بغرض تقديم التقارير، التى تتناول قضايا معينة إلى الحكومة. وكما هو الحال مع وثائق قانون البرلمان، يتم تسجيل هذه الأوراق فى ملفات الاقتراحات، ومحاضر الجلسات؛ حيث توضع أمام مجلس العموم.

ولقاعدة بيانات POLIS الآن قدم راسخة، وهى مع ذلك ليست مجرد مصدر معلومات، يعمل بالاتصال المباشر؛ إذ يقوم النظام بإنتاج نسخة من المجموعتين

من الفهارس المطبوعة، وهما:

كشافات التقرير الرسمى لمجلس العموم «هانسارد»، والكشاف، الدورى للوثائق البرلمانية، ويتم تحرير كلا الكشافين داخل المكتبة.

ويمكن القيام بعملية الاسترجاع فى نظام POLIS المحسب، عن طريق عدد من نقاط المداخل، مثل: أسماء الأعضاء، ومصطلحات التكشيف الموضوعية، والتواريخ، وفئة الوثيقة، ونوع المناقشة، واسم المؤلف شخصا أو هيئة أو المشترك للوثائق... إلخ، أو الجمع بين أى من المداخل السابقة^(١٩).

والنموذج الثالث فى تكشيف وثائق الهيئات، هو تكشيف التشريعات. ومن أبرز المنشغلين فى مصر بهذا النوع من التكشيف الأستاذ أبو الفتوح عودة، وقد أعد عدة كشافات للتشريعات، أحدثها فهرس التشريعات الاقتصادية العامة (انظر الشكل ٤/٢).

ويتضمن هذا الفهرس أو الكشاف^(٢٠) القوانين، والقرارات الجمهورية، وقرارات رئيس مجلس الوزراء، والقرارات الوزارية التى أصدرها الوزراء المختصون بالنواحى الاقتصادية المختلفة فى مصر، خلال الفترة من ١٩٨٠ حتى ١٩٩٨. وتم حصر هذه التشريعات من المصادر التى تنشر فيها التشريعات، وهى: الجريدة الرسمية، والوقائع المصرية. أما البيانات الخاصة بكل تشريع... فهى على النحو التالى:

- رأس الموضوع.
- نوع التشريع (قانون، قرار جمهورى، قرار رئيس مجلس الوزراء، قرار وزارى).
- رقم التشريع وتاريخ صدوره.
- مضمون التشريع.
- تحديد المصدر (الجريدة الرسمية، الوقائع المصرية)، ثم رقم العدد المنشور فيه التشريع، وسنة النشر.

أسعار السلع الغذائية

- ق و التموين رقم ٥٨ لسنة ١٩٨٧
- تحديد السعر الاقتصادى للسلع الغذائية المحدده بالجدول المرافق للقرار ١٩٨٦/٣٨١ ، م ، ع ٢٢ لسنة ٩٨٧

أسعار الطاقة الكهربائية

- ق ر الوزراء رقم ٣١ لسنة ١٩٨٠
- بشأن تحديد سعر بيع الطاقة الكهربائية
- ح ر ، ع ٤ لسنة ١٩٨٠
- ق ر الوزراء رقم ٥٢ لسنة ١٩٨٠
- فى شأن تحديد سعر بيع الطاقة الكهربائية
- ح ر ، ع ٢٢ لسنة ١٩٨٠
- ق ر الوزراء رقم ٥٢٦ لسنة ١٩٨٠
- بشأن تحديد سعر بيع الطاقة الكهربائية
- ح ر ، ع ٢٥ لسنة ٩٨٠

أسعار الفائدة

- ق و التخطيط رقم ١ لسنة ١٩٨٤
- بشأن تحديد سعر الفائدة على فائض التمويل الذاتى المودع من شركات القطاع العام
- و م ، ع ٢٠ لسنة ١٩٨٤
- ق و التخطيط رقم ١٤ لسنة ١٩٨٧
- بشأن تحديد سعر الفائدة على القروض المدرجة بالخطة العامة للتنمية بالدولة لسنة ١٩٨٧
- و م ، ع ٢٩٦ لسنة ١٩٨٧

الأسواق الحرة

- ق و المالية ٢٨٥ لسنة
 - بإنشاء سوق حرة لفندق سان استيفانو بالإسكندرية
 - و م ، ع ٢٨٦ لسنة ١٩٨١
 - ق و المالية رقم ٣١ لسنة ١٩٨٤
 - إنشاء وتحديد السوق الحرة بصالة السفر بجمرك رفح
 - و م ع ٦٥ لسنة ١٩٨٤
- شكل (٤/٢) : صفحة من فهرس التشريعات الاقتصادية العامة ،أبو الفتوح عودة،

والكشفاف مرتب هجائياً، تبعاً لرؤوس الموضوعات، وترتب التشريعات تحت رأس الموضوع تاريخياً، بدءاً بالأقدم ثم الأحدث، وفي حالة وجود أكثر من نوع من التشريعات تحت رأس الموضوع الواحد.. فإن التشريعات تبدأ بالقوانين ثم القرارات الجمهورية، ثم قرارات رئيس مجلس الوزراء، وأخيراً القرارات الوزارية.

ولاشك أن لهذا الكشف أهميته ودوره في إرشاد الباحثين والمسؤولين إلى التشريعات بكافة أنواعها، تلك المتعلقة بالمسائل الإقتصادية؛ من منطلق أنها تحدد الأسس القانونية التي يجب اتباعها عند تنفيذ أى عمل اقتصادى، فضلاً عن أنها تحدد تفاصيلها وإجراءات العمل.

المصادر

- ١ - Rowley, Jennifer E. Abstracting and indexing .- 2 nd ed .- Lon- don: Clive Bingley, 1988 - p. 48 - 49.
- ٢ - تم الاعتماد على عدد من المصادر، هي:
 - أ - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting/ Don- ald B. Cleveland, Ana D. Cleveland .- 2nd ed .- Englewood, Colo.: Librar- ies Unlimited, 1990 .- p. 100 - 117.
 - ب - محمد فتحي عبد الهادي. المعالجة الفنية لأوعية المعلومات .. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٩٣ .. ص ٩٢ - ٩٤.
 - ج - الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي وجودة الإنتاج ٢٥٩٥ - ١٩٩٣. توثيق - طرق فحص الوثائق وتحديد موضوعاتها واختيار مصطلحات التكشيف .. القاهرة: الهيئة، ١٩٩٣. ص ٨.
 - د - ISO. Information and documentation - Guidelines for the content, organization and presentation of indexes .- 2nd ed .- Genève: ISO, 1996 .- p. 18 - 19.
 - هـ - Lancaster, F.W. Indexing and abstracting in theory and practice .- Champaign, IL.: Graduate School of Library Science 1991.- p.13, 32 - 35.
- ٣ - الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي وجودة الإنتاج ١٩١٧ - ١٩٩٠. توثيق - كشف المطبوع .. القاهرة: الهيئة، ١٩٩٠ - ص ١.

٤ - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting/
Donald B. Cleveland, Ana Cleveland .- 2nd ed .- Englewood, Colo.:
Libraries Unlimited, 1990.- p. 126.

٥ - عبد الوهاب أبو النور. كشف كتب التراث.. ص ١٩٣ - ٢٠٤ في كتابه:
بحوث في المكتبة العربية .. الكويت: دار القلم، ١٩٨٥.

٦ - Cleveland, Donald B. Intraduction to indexing and abstract-
ing...p. 126.

٧ - المقریزی، تقی الدین. مسودة كتاب المواعظ والاعتبار في ذكر الخطط
والآثار/ حققها وكتب مقدمتها ووضع فهرسها أيمن فؤاد سيد .. لندن:
مؤسسة الفرقان للتراث الإسلامي، ١٩٩٥ .. ص ٤٥٧ - ٥٣٤.

٨ - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstract-
ing...p. 127 - 132.

٩ - قواعد الفهرسة الأنجلو - أمريكية، الطبعة الثانية مراجعة ١٩٨٨ مع تعديلات
١٩٩٣/ تحرير ميشيل جورمان، بول و . ونكلر؛ تعريب محمد فتحى
عبد الهادى، نبيلة خليفة جمعة، يسرية عبد الحليم زايد.. القاهرة: الدار
المصرية اللبنانية، ١٩٩٦ .. مج ٢، ص ٤٩٢.

١٠ - محمد فتحى عبد الهادى. دراسات في الضبط البليوجرافى.. القاهرة:
العربى للنشر والتوزيع « ١٩٨٧ .. ص ١٣.

١١ - جامعة الدول العربية. الأمانة العامة. مركز التوثيق والمعلومات. الدليل
العملى للتحليل الموضوعى والتكشيف/ إشراف محمود أحمد إتييم..
تونس: المركز، ١٩٨٧ .. ص ٦٨.

١٢ - مصطفى حسام الدين. كشف العروض بالدوريات المصرية.. عالم
الكتاب.. ع ٣٥ (يولية - أغسطس - سبتمبر ١٩٩٢) .. ص ١٢٥.

١٣- Wellisch, Hans H. Indexing from A to Z .- New York: Wilson, 1991.- p. 273 - 275.

١٤ - كشاف الأهرام.. مج ٢٦، ع ٣ (مارس ١٩٩٩).. الأهرام : مركز الأهرام للتنظيم وتكنولوجيا المعلومات، ١٩٩٩.

١٥ - كما جاء فى جمال الخولى . الوثائق والإدارة: دور الوثائق الإدارية فى خدمة الجهاز الإدارى.. الإدارى.. ع ٥٠ (سبتمبر ١٩٩٢).. ص ١٠٢.

١٦ - محمد فتحى عبد الهادى . التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات.. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ١٩٨٨ .. ص ٤٦.

١٧ - جمال الخولى . الوثائق الإدارية... ص ١٠٣ - ١١٠.

١٨ - جامعة الدول العربية . الأمانة العامة . مركز التوثيق والمعلومات . الدليل العملى للتحليل الموضوعى والتكشيف.. تونس: المركز، ١٩٨٧ .. ص ٧٤ - ٧٧، ١٦١.

١٩ - إدارة المكتبات البرلمانية/ تحرير ديرموت أنجلفيلد؛ ترجمة عبد الله حمد الحميدان.. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٩٧ .. ص ١٧٣ - ١٨٩.

٢٠ - أبو الفتوح حامد عودة. فهرس التشريعات الاقتصادية العامة الصادرة خلال المدة من ١٩٨٠ حتى ١٩٩٨ .. القاهرة: وزارة الاقتصاد ١٩٩٩ .. ص ٢١٠.



الفصل الثالث

نظم التكشيف

الفصل الثالث

نظم التكشيف

قد يكون التكشيف لمن الوثيقة أو للمصادر المرجعية التي اعتمدت عليها، وقد يكون تكشيف المتن باستخدام كلمات الوثيقة نفسها أو باستخدام مصطلحات من قائمة خارجية أما تكشيف المصادر المرجعية؛ فهو يقوم على الربط بين مؤلف الوثيقة أو عناصر أخرى فيها، والمصادر المعتمد عليها في الوثيقة.

وقد أدى ذلك إلى نشأة نظم للتكشيف، تعتمد على الجهد اليدوي، أو على الاستخدام الآلى. ونظام التكشيف هو «مجموعة من الإجراءات المحددة (اليدوية و/ أو الآلية)؛ لتنظيم محتويات سجلات المعرفة لأغراض الاسترجاع والبحث»^(١). ونبتناول فيما يلى أبرز نظم التكشيف.

١/٢ تكشيف الكلمات Word Indexing

يعتمد هذا النظام على استخدام كلمات الوثيقة كمداخل كشاف، ولا يمارس التقنين لأشكال المداخل أو التحكم فيها فى أغلب الأحوال، ولهذا.. فقد يطلق على هذا التكشيف بأنه «التكشيف الحر»، أو «تكشيف اللغة الطبيعية». وقد تشتق الكلمات من عناوين الوثائق، أو تشتق من النص الكامل، مما أدى إلى نشأة نمطين، هما: تكشيف الكلمات الدالة فى السياق وتكشيف النصوص.

١/١/٢ تكشيف الكلمات الدالة فى السياق KWIC Indexing

إن السمة الأساسية فى كشافات هذا النوع هى أنها انتقائية، أى إنها لا تسجل كل كلمات النص، وإنما أهم هذه الكلمات أو أبرزها أو أكثرها دلالة على الموضوعات.

وقد سبق أن أشرنا إلى وصف موجز لهذا النوع فى الفصل الأول، عند

حديثنا عن كشافات التباديل للعناوين .

وعادة ما يتكون سطر كشاف الكلمات الدالة فى السياق من ثلاثة عناصر،
هى:

أ - الكلمة الدالة Keyword ، وهى: الرأس أو المدخل فى تسلسلها الهجائى .

ب - السياق Context ، وهو يتمثل فى الكلمات المحيطة بالكلمة الدالة .

ج - الكود Code ، وهو الإشارة المرجعية التى تربط المداخل بالبيانات
البليوجرافية الكاملة للوثائق المكشفة، أو يحدد أماكن وجودها^(٢) .

ويتمتع هذا النوع من الكشافات بعدد من المميزات، أهمها:

أ - يمكن تجهيز عدد كبير من العناوين بسرعة وبشكل رخيص؛ إذ إن الكشاف
يتطلب فقط تحويل البيانات البليوجرافية إلى شكل مقروء آلياً، حتى يمكن
للحاسوب أن يجهز أو يعالج البيانات، كما أن التجهيز الإلكتروني أقل
تكلفة من التجهيز البشرى المعتمد على المكشفين المؤهلين .

ب - غياب التفسير للمحتوى يقود إلى الثبات الكامل؛ أى لا مجال للخطأ، كما
أن الكلمة الدالة مأخوذة من النص .

ج - يعكس الكشاف المصطلحات الحديثة، لأن الكلمات المستخدمة كمنافذ إتاحة
هى تلك التى استخدمها المؤلف فى عنوانه^(٣) .

د - يقدم هذا الكشافات نقاط إتاحة، أكثر مما تقدمه الكشافات الموضوعية
المطبوعة .

وهناك بعض العيوب المرتبطة بهذا النوع من الكشافات، منها:

أ - لا تشكل العناوين بصفة دائمة تلخيصاً دقيقاً لمحتوى الوثيقة .

ب - تشتت مداخل الموضوع الواحد؛ إذ يؤدي عدم التحكم فى المصطلحات إلى
تشتت الوثائق المتصلة بموضوع معين، تحت الأشكال المختلفة للتعبير عن هذا
الموضوع .

جـ الأشكال البسيطة من هذا الكشف غير جذابة، ويؤدي تحديد طول سطر الكشف بعدد معين من الأحرف إلى بتر بعض الكلمات؛ مما يتسبب في ضياع جزء من السياق.

٥ - تبديد حيز الطباعة^(٤).

ونضيف إلى ما سبق بعض المشكلات المرتبطة باستخدام هذا النوع من الكشف للعناوين باللغة العربية:

١ - الألفاظ المشتركة أو المتجانسة؛ أى تعدد معانى الكلمات المشتركة فى الرسم أو الإملاء والنطق؛ مما لا يمكن من تمييز المعنى الصحيح للكلمة إلا فى سياق العنوان كاملاً. ويذكر الصوينع أنه يبدو أن تأثير السياق فى فهم دلالة الكلمة العربية قوى، لدرجة أنه قد لا يمكن الاعتماد - أحياناً - على المفاهيم المفردة فى الاسترجاع، وإنما لابد أن يعرف الباحث موضع الكلمة ضمن سياقها.

٢ - تكثر فى اللغة العربية الكلمات المترادفة الدالة على مفهوم واحد؛ فالمعنى الواحد قد يأخذ أشكالاً متعددة من الكلمات.

٣ - تأتى بعض المفاهيم على صيغة أفعال فى عناوين الكتب، مثل: كيف تحجج أيها المسلم؛ فالكلمة المهمة فى العنوان هى الفعل «تحجج» الدالة على مفهوم الحجج؛ فالباحث الذى يرغب فى كتب عن الحجج قد لا يتوقع أن المفهوم قد يجئ بصيغة الفعل.

٤ - اختلاف إملاء الكلمات الدالة على المفهوم الواحد، خصوصاً فى الأسماء الأجنبية والكلمات المعربة، التى يختلف رسمها بين المؤلفين العرب؛ مما يؤثر على الاسترجاع، مثل: بيليوغرافيا وبيليوغرافيا^(٥).

■ - المشكلة الناتجة عن طريقة الكتابة، والمتمثلة فى ربط أداة التعريف بالاسم، وكذلك ربط حرفى الجر (اللام) و(الباء) بالاسماء فى بعض الأحيان.

وعموماً . فمن المؤكد أن المعالجات الحديثة للحاسوب يمكنها التغلب على مثل هذه المشكلات والصعوبات ؛ لإنتاج كشافات فعالة^(٦).

٢/١/٣ كشف النصوص،

إذا كان النوع السابق ينصب على عناوين الوثائق . . فإن هذا النوع يتعلق بمتن الوثيقة أو بنصها الكامل . وناتج العمل هنا هو كشافات الفبائية لكل الكلمات أو للكلمات الرئيسية؛ أى باستثناء الكلمات غير المهمة، مثل : الحروف وأدوات التعريف، مع الإشارة إلى السياق .

ومن خصائص كشافات النصوص أنها قد تصبح أضخم من العمل الأصلي المكشف؛ وذلك بسبب أنه يتم ترتيب الكشاف الفبائية فى مداخل أو أسطر توارى عدد الكلمات الرئيسية الواردة فى النص، وليس بحسب عدد جمل السياق، التى تقع فيها الكلمات، كما أن تجهيز كشافات النصوص شاق فى النظم اليدوية وإدخالها فى الحاسوب يتطلب جهوداً ليست سهلة، سواء فى عمليات التحويل أو التحرير والتصحيح .

وقد قام عديد من العلماء العرب والمسلمين بجهود كبيرة فى كشف القرآن الكريم والحديث النبوى؛ بهدف تسهيل وتيسير استخدام مصادر التشريع الإسلامى .

ويذكر الصوينع^(٨) الفوائد التى تقدمها كشافات نصوص القرآن الكريم والحديث النبوى، على النحو التالى:

- ١ - الاستشهاد بنصوص القرآن الكريم أو الحديث النبوى لمختلف الأغراض .
- ٢ - التأكد من دقة نص الآية أو الحديث المنقول .
- ٣ - التأكد من مكان الآيات القرآنية فى السور .
- ٤ - معرفة مكان نزول الآيات، سواء أكانت مكية أم مدنية .
- - معرفة عدد مرات ورود بعض الألفاظ فى القرآن الكريم واستخداماتها المتعددة .

٦ - التأكد من صحة الأحاديث النبوية ومعرفة أسانيدها .

ويمكن تمييز أربعة أنواع من كشافات القرآن الكريم، هي :

أ - كشافات تتوجه إلى جمع مفردات القرآن، وتحديد مواقعها مع الاستطراد أحياناً .

ب - كشافات تتوجه إلى مواقع الآيات القرآنية في سور القرآن، وفقاً لأوائل الآيات نفسها .

ج - كشافات موضوعية تقوم على تحديد مجموعة من الموضوعات الرئيسة، ومن ثم سرد الآيات القرآنية المناسبة تحت كل منها .

د - كشافات تتوجه إلى ذكر الألفاظ في القرآن الكريم، وتحديد درجات تكرارها^(٩) .

ومن أبرر أمثلة كشافات القرآن الكريم: «المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم»، الذى وضعه محمد فؤاد عبد الباقي . ويجمع هذا المعجم ألفاظ القرآن، ويرتب موادها حسب أوائلها فثوانيتها فثوائها . . . وهكذا . ويضع الكلمة أمامها الآية، التى وردت فيها، مع التنبيه على المكى والمدنى من هذه الآيات المرقومة؛ حسب ما ورد فى المصحف، الذى تولت الحكومة المصرية طبعه . وقد رتب عبد الباقي جميع ألفاظ القرآن الكريم ترتيباً ألفبائياً، حسب مواد الكلمات الدالة، ثم سرد الألفاظ، وذكر تحت كل لفظة عدد مرات ورودها فى القرآن حسب الصيغة الإعرابية والاشتقاقية التى وردت بها، فإذا وردت الكلمة بصيغة واحدة . . فإنه يترك الإشارة إلى عدد مرات ورودها^(١٠) .

وفيما يتعلق بكشافات الحديث النبوى . . فإن هناك عدة مناهج اتبعت فى معالجة الأحاديث، يهمنها منها هنا كشف النصوص كاملة . ومن أهم الأعمال فى هذا الصدد «المعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوى، الذى أعدته جماعة من المستشرقين بإشراف فنسك . وهذا العمل عبارة عن كشف نصوص كامل لجميع

الفاظ الأحاديث الواردة فى مصادر الحديث التسعة، ويمكن باستخدام هذا الكشف استرجاع أى حديث وقع فى مصادر الحديث التسعة، عن طريق تذكر إحدى الكلمات الرئيسية، التى وقعت فى سياق الحديث، ثم البحث عنها حسب تسلسلها اللفبائى فى مداخل الكشف. ويبدأ الكشف بأصول الكلمات مرتبة ألفبائياً، ويشير الكشف إلى المصدر أو المصادر، التى يوجد بها الحديث مع الإشارة إلى الكتاب أو الباب، الذى وقع تحته الحديث فى المصادر التسعة^(١١).

ولم يقتصر استخدام كشافات النصوص على نصوص القرآن الكريم والحديث النبوى، وإنما امتد إلى نصوص التشريعات، بل وإلى الأعمال الأدبية المهمة.

ومن النماذج المبكرة لإعداد كشف نص، معد بواسطة الحاسوب نجد «كشف نص أشعار ماثيو أرنولد A Concordance to the Poems of Matthew Arnold، الذى أعده باريش S.M.Parrish، ونشرته جامعة كورنيل Cornell عام ١٩٥٩^(١٢).

٢/٣ كشف المفاهيم Concept Indexing

يعتمد هذا النظام على فحص الوثائق الأصلية، وتحديد الأفكار التى نوقشت فيها، ثم اختيار المصطلحات التى تبدو مناسبة، سواء تطابقت، أم لم تتطابق مع المصطلحات، التى استخدمت بواسطة مؤلف الوثيقة من قائمة مصطلحات معدة سلفاً. ويطلق على هذا النوع من الكشف أحياناً الكشف التعيينى، أو الكشف بالتعيين by assignment، أى تعيين المداخل الكشفية الدالة على المحتوى الموضوعى للوثائق، وذلك مقابل الكشف الاشتقاقى derivative، الذى عاجناه فى القسم السابق، والذى يعتمد على اشتقاق أو أخذ المداخل الكشفية من الوثائق نفسها. وقد يطلق على هذا النوع من الكشف أيضاً الكشف المقيد Controlled؛ حيث تفرض بعض القيود فى عملية التحليل، تتعلق بوجهات النظر أو الأفكار، التى تستحق إبرازها دون غيرها فى الكشف، وكذلك قد تتعلق هذه القيود بعدد المداخل التى يتم إعدادها لكل وثيقة على حدة. أما النوع الثالث من القيود فإنه يتعلق بمعايير اختيار وصياغة المصطلحات، فيما يعرف بـ«ضبط المصطلحات»^(١٣).

ويمكن تقسيم تكشيف المفاهيم أو التكشيف المقيد إلى فئتين؛ وفقاً للطريقة، التى يتم بها تناول الموضوعات المركبة. والموضوعات المركبة هى الموضوعات التى تتضمن عدداً من المفاهيم المفردة المتميزة، وذلك يعنى أن تمثيل المحتويات الموضوعية للوثائق ليس قاصراً على المصطلحات المفردة، وإنما أصبح يتطلب الدمج أو الربط Coordination بين عدد من المصطلحات، وذلك يساعد على تمثيل محتويات الوثائق بطريقة أكثر دقة، ويعزز من تخصيص الكشاف والبحث. ويتم الربط بطريقتين مختلفتين، إما فى مرحلة الإدخال، أى عند بناء ملف الكشاف، أو فى مرحلة الإخراج؛ أى عند بناء صياغة استفسار مطلوب. ويطلق على الفئة الأولى التكشيف سابق الربط، بينما يطلق على الفئة الثانية التكشيف لاحق الربط. وسوف نتناول كلا منهما ببعض التفصيل فيما يلى:

١١/٢/٣ التكشيف سابق الربط Pre - Coordinate Indexing

يعمل هذا النظام على معالجة الموضوعات المركبة كوحدات، ويقوم على الأوصاف الموضوعية المتكاملة. وتختار المصطلحات لكل من المفاهيم المفردة من لغة التكشيف، وترتب وفقاً للنظام الذى تملكه اللغة والنظام. ويمثل الرأس الناتج الموضوع ككل، ويُصَف المدخل تحت الرأس لأى وثيقة تضاهاى الرأس. وأثناء البحث يحاول المستفيد صياغة الرأس بالطريقة نفسها، التى وصف بها الموضوع من قبل المكشف^(١٤).

ومن أبرز نماذج نظم التكشيف سابق الربط، نظام التكشيف المحافظ على السياق Preserved Context Indexing System (PRECIS).

ويقوم هذا النظام «البريطانى»، الذى استخدم فى بناء الكشاف الموضوعى الهجائى للبيبلوجرافية الوطنية البريطانية منذ عام ١٩٧١ حتى عام ١٩٩٠ على مجموعة من الإجراءات العاملة، وليس قائمة مصطلحات موجودة سلفاً.

ويعتمد النظام على مفهوم إدخال المصطلحات فى الكشاف فى أى وقت، بمجرد مقابلتها فى الإنتاج الفكرى. وبمجرد السماح باستخدام المصطلح.. فإن

علاقاته بالمصطلحات الأخرى، يمكن تناولها بطريقتين مختلفتين يعرفان بـ«الجوانب الجمالية» Syntactical، والدلالية Semantic للنظام. وتعتمد المداخل على مفهوم الربط السابق وحيوط المصطلحات المحافظة على السياق، وحيث يحدد كل مصطلح سيمانطيقياً ويربط بإحالات (انظر) و(انظر أيضاً) للمترادفات، والكلمات الأخرى المتصلة.

ويتم الكشف يدوياً حيث يقوم المكشف بفحص الوثيقة وتقرير موضوعها، ثم يسجل خيط string المصطلحات الدالة على الموضوع؛ والرموز الخاصة بالنظام، ومشغلات الدور role operators، لتأكيد أن مداخل الكشاف الصحيحة قد تم توليدها، وأرقام مؤشرات الإحالات، التي ترشد الحاسوب إلى استخلاص إحالات (انظر) و(انظر أيضاً) الملائمة للمصطلحات فى الخيط، وذلك من المكتز المختزن بالحاسوب، ورقم مؤشر الموضوع subject indicator number، الذى يحدد مكان تخزين بيانات الكشف للاستخدام فى المستقبل.

ويقوم الحاسوب بتوليد مداخل الكشاف والإحالات ويفرزها هجائياً، وينتج شريطاً مغططاً، يمكن استخدامه لأغراض البحث والطبع.

ويلاحظ أنه عند تحديد مشغلات الدور، فإن الإجراء الموصى به هو البحث أولاً عن المصطلح، الذى يشير إلى الفعل action، ثم البحث عن الكيان المفتاحى Key entity للفعل، وعلى سبيل المثال.. فإن موضوع Education of Librarians in The United States يمكن تحليله إلى المفاهيم التالية:

United States, Librarians, Education والفعل هنا هو Education، أما الكيان المفتاحى.. فهو Librarians والمكان هو United States ومن ثم يشتق الخيط على النحو التالى:

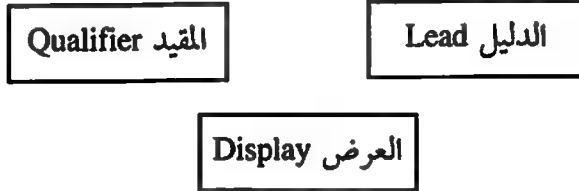
(0) United States

(1) Librarians

(2) education

ويعتمد ترتيب أو نظام المصطلحات، الذى تحققه المشغلات على نظام الاعتماد على السياق.

ويستخدم النظام مداخلًا يتكون من سطرين على النحو التالى:



ويطبع الدليل كعنصر ترتيب بالبنط الثقيل، أما المقيد.. فإنه عبارة عن رأس فرعى، يعرف المصطلح الدليل بالإشارة إلى المصطلحات الأوسع منه، والعرض يعرف المصطلح الدليل بالإشارة إلى المصطلحات الأقل تخصيصًا منه. مع العلم بأنه ليس من الضروري أن يظهر كل من المقيد والعرض فى كل مداخل الكشف.. فإن استخدامها يعتمد على ما إذا كانت الموضوعات المكشوفة ذات سياقات أوسع، أو أضيق من المصطلح الدليل. وبالتطبيق على المثال السابق، نجد مايلى:

United State

Librarians. Education

Librarians. United States

Education

Education .Librarians .United States

إن البناء المترابط كما يتمثل فى المدخل المكون من ثلاثة أجزاء.. يسمح ببيان مكتمل للموضوع المركب، تحت أى من مصطلحاته المهمة، دون فقد للمعنى أو المفاهيم.

إلا أن الإتاحة واسعة الانتشار للبحث بالكلمة الدالة أو المفتاحية على الخط المباشر من ناحية، والتحليل الجملى والترميز لخيوط المفاهيم للنظام اللذين يستغرقان وقتاً طويلاً من ناحية أخرى، قد أديا إلى إيقاف استخدام البيلوجرافية الوطنية البريطانية للنظام بنهاية عام ١٩٩٠، واستخدام نظام موضوعى جديد، أطلق عليه (Computer Aided Subject System (COMPASS) النظام الموضوعى بمساعدة الحاسوب).

وقد أخذ هذا النظام من بريسى المكونات الأساسية التالية:

١ - ملف استناد المصطلحات المضبوطة والبيانات الموضوعية للاستخدام فى التسجيلات البيلوجرافية.

٢ - شبكة المصطلحات المتصلة، ومن الأوسع إلى الأضيق، وبين المصطلحات المستخدمة وغير المستخدمة، أو بمعنى آخر شبكة العلاقات بين المصطلحات.

ويتكون الملف الاستنادى الموضوعى الجديد من نوعين من التسجيلات هما: المصطلحات والخيوط.

والمصطلحات قد تكون كلمات مفردة، أو تعبيرات مركبة لمفاهيم بسيطة (مثل: Foreign relations , Music) وهى تنقسم إلى مصطلحات موضوعية ومصطلحات جغرافية (مثل: Great Britain , France).

أما الخيوط.. فهى للتعبير عن المفاهيم المعقدة، وهى تتكون من إدماجات لمصطلحين أو أكثر من المصطلحات الموضوعية (Bridges. Design. History) ولا توجد تسجيلات خيطية جغرافية (المصطلحات الجغرافية أو الأسماء كموضوعات) فى النظام.. فإن مثل هذه البيانات تضاف مباشرة إلى التسجيلة البيلوجرافية، فعندما تحتاج التسجيلة البيلوجرافية إلى اسم أو مصطلح جغرافى كموضوع، إضافة إلى المصطلح الموضوعى أو الخيط الموضوعى.. فإنها تدخل فى حقول مستقلة فى التسجيلة.

وعموماً. . فإن هذا النظام الجديد يعكس حقيقة أن الإتاحة أو الوصول في بيئة الفهرس الآلى يكون لكل التسجيلة البليوجرافية وعناصر بياناتها، وأن المعلومات الموضوعية يمكن استرجاعها من أجزاء كثيرة من التسجيلة، وليس فقط من رؤوس الموضوعات المقننة ومصطلحات التكشيف^(١٥).

٢/٢/٢ التكشيف لاحق الربط Post - Coordinate Indexing

يتكون الكشاف المترابط من قائمة من المصطلحات الموضوعية فى شكل مقنن. ويعتبر كل مصطلح مستقلاً عن المصطلحات الأخرى فيما عدا الإحالات ويصمم لاسترجاع كل الوثائق المتعلقة بهذا المصطلح. ويمكن للمستفيد أن يتوقف عند مستوى بحث المصطلح المفرد، إذا اقتنع بالنتائج ومع هذا. . فإن البحث الترابطى الحقيقى ينتقل إلى المستوى الثانى عند أخذ مصطلحين أو أكثر معاً؛ لتحديد رأس أكثر تخصيصاً، ومقارنة التسجيلات المكشوفة تحت كل منها، وهنا. . فإن الباحث يسترجع فقط تلك المواد المكشوفة تحت كل المصطلحات المختارة.

وهكذا. . فإن التكشيف لاحق الربط يعمل على تفادى المشكلات المرتبطة بدمج المفاهيم المفردة فى رؤوس الموضوعات المركبة. إذ إن الربط فى هذا النظام يتم فى مرحلة البحث، وليس فى مرحلة التكشيف على اعتبار أن المصطلحات المستخدمة من قبل المكشف هى - فى العادة - أسماء مفردة، والباحث يقوم بالربط بين مصطلحين أو أكثر؛ للحصول على الوثائق التى تتناول موضوعاً مركباً. وغالباً ما تكون الإشارات إلى الوثائق فى شكل أرقام القيد (وفى أحوال نادرة: أرقام تصنيف أو أرقام طلب).

وفى أوائل الخمسينيات قدم العالم الأمريكى مورتيمر تاوبى Taube نظامه لكشاف المصطلح الواحد Uniterm، لتأكيد استخدام الربط اللاحق للمصطلحات المفردة، كمقابل للمصطلحات المركبة. وكان هذا النظام اليدوى يستخدم بطاقات تعرض رؤوس موضوعات فى قمته، وعشرة أعمدة (من صفر إلى ٩) تدخل فيها أرقام قيد الوثائق وفقاً للأحاد. وعلى سبيل المثال فإن الوثائق أرقام ٥٦، ٣٠٦، ١١٧٦، ٢٢١٦، توضع كلها فى العمود رقم ٦.

وعند الاسترجاع يتم البحث عن الوثائق، التي تم كشفها بواسطة المصطلحات، التي تدل على المعلومات المطلوبة. ومن ثم فإن وثيقة عن تأهيل المكتبيين سيتم التوصل إليها عن طريق الضم أو الربط بين مصطلح «تأهيل»، ومصطلح «المكتبيون» ثم تعرف الرقم المشترك في كل من بطاقة مصطلح «تأهيل»، وبطاقة مصطلح «المكتبيون».

وللتغلب على مساوئ البحث البصرى، تم استخدام بعض الطرق التي تعتمد على الاستخدام الآلى الجزئى أو الكلى وقامت بعض الشركات، بإنتاج أشكال معينة من البطاقات والادوات، التي تساعد على إنجاز مثل هذا النوع من الكشافات ومنها بطاقات التطابق البصرى، مثل: بطاقات boo - ■ - Peek و peephole و feature.

وتعتبر طريقة البيك أ - بو boo - ■ - Peek من الطرق التي تعتمد على البطاقات المثقوبة، وهى تقوم على فكرة النظام السابق نفسه، ولكن إجراءاته تتم بطريقة آلية فيتم التقيب والمقارنة والاسترجاع آلياً.

أما الشكل الجديد.. فهو ما تمثل فى الوصول بالكلمات الدالة Keyword access فى الكشافات المتاحة بالاتصال المباشر On - Line.

إن الكشافات المتاحة بالاتصال المباشر، باستخدام الكلمات الدالة تتيح للمستخدم إدخال مصطلحات بحث عديدة؛ لكى تبحث فى وقت واحد مع تشغيل «و» البولينية المتضمنة، وهكذا.. فإن البحث قد يكون Find Key words solar energy grain، والذي يفسره النظام ليعنى: أوجد التسجيلات البيولوجرافية التى لها الكلمات solar و energy و grain.

إن نظم الاسترجاع المحسبة مثل Dialog و ORBIT، ونظام المكتبة البريطانية BLAISE تتيح عنصر الترابط بين المفاهيم فى مرحلة البحث، عند بحث معظم قواعد البيانات التى تقدمها باستخدام البحث البولينى.

ويلاحظ أن المصطلحات التى تستخدم كمفاتيح بحث فى نظم استرجاع

المعلومات المحسبة قد تكون مصطلحات من نص التسجيلة، - وهذا ما سبق الإشارة إليه - أو تكون مصطلحات مأخوذة من مكتز، وهذه المصطلحات قد يعينها الحاسوب أو تعين بشرياً.

ومما لاشك فيه أن نظم الكشف لاحق الربط تتمتع ببعض المزايا، مثل: عدم الحاجة إلى ترتيب لعناصر الرأس المركب يبدو معقدًا من وجهة نظر المستفيد في النظم سابقة الربط، كما أن البعض يرى أن هذه النظم تسرع من عمليات الكشف والصف والبحث، ومع هذا.. فإن هناك بعض العيوب، التي ترتبط بهذه النظم، أبرزها أن المستفيد قد يسترجع بعض الوثائق غير الملائمة لاحتياجاته، أو قد لا يصل إلى بعض الوثائق، التي كان يحتاجها.

وعموماً.. فإن كلا النظامين يتفقان في بعض الجوانب، ويختلفان في جوانب أخرى؛ فالربط بين المصطلحات من الأمور الأساسية في كلا النظامين، ومع هذا.. فإنه يتم في مرحلة الإدخال بالنسبة للنظم سابقة الربط، ويتم في مرحلة الإخراج في النظم لاحقة الربط.

ومن ناحية أخرى.. فإن التجهيز أو الإعداد في مرحلة الإدخال في النظم سابقة الربط عمل صعب نسبياً، ومن ثم يستغرق وقتاً طويلاً. أما الإعداد للإدخال في النظم لاحقة الربط.. فهو عمل بسيط - إلى حد ما - ومن ثم يستغرق وقتاً قصيراً^(١٦).

٢/٣ كشف الاستشهادات المرجعية Citation Indexing

سبق أن رأينا أن معظم الكشافات يتم إعدادها عن طريق اختيار المصطلحات الكشفية من الوثائق أو اختيار المصطلحات المفاهيمية من قائمة مصطلحات. وترتب المصطلحات للإشارة إلى المحتويات الموضوعية للوثائق.

أما كشف الاستشهادات المرجعية.. فإنه يقوم على طريقة مختلفة كلية، إذ إنه لا يعتمد على الكلمات الكشفية Index words على الإطلاق، ومن ثم يتفادى المشكلات الفكرية للمعنى والتفسير للمعنى في الكشف التقليدي.

إن الافتراض الذى يحكم كشافات الاستشهادات هو أننا نعتد على مؤلف الوثيقة ليخبرنا بماهية الموضوع؛ بدلاً من المكشف، الذى عليه أن يقرر ذلك، دون استشارة الكاتب. وهكذا. فإن المؤلفين - فى هذا النوع من الكشافات - هم الأشخاص الأكثر قدرة على تحديد ووصف المادة الأكثر مناسبة لموضوعاتهم. ونظراً لأن كشاف الاستشهادات لا يعتمد على تحديد مصطلحات كشفية.. فإنه بمثابة قناة واضحة بين المؤلف والمستفيد، دون إدخال لغة صناعية.

وعلى سبيل المثال.. فإن المقالة التالية:

سوسن طه ضليمى. استخدام أعضاء هيئة التدريس لمصادر المعلومات البيولوجرافية فى قسم الطالبات بجامعة الملك عبد العزيز بجدة.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ١٩، ع ٤ (أكتوبر ١٩٩٩).. ص ١١٩ - ١٧٥.

تشتمل على قائمة مراجع منها:

سالم محمد السالم. استخدام أساتذة الجامعة لمصادر المعلومات: نظرة على الإنتاج الفكرى فى المجال - عالم الكتب - مج ١٣، ع ٢ (أبريل ١٩٩٢).. ص ١٢٢ - ١٢٧.

وفى كشاف الاستشهادات، سنجد المدخل التالى:

سالم محمد السالم. استخدام أساتذة الجامعة لمصادر المعلومات: نظرة على الإنتاج الفكرى فى المجال.. عالم الكتب.. مج ١٣، ع ٢ (أبريل ١٩٩٢).. ص ١٢٢ - ١٢٧.

سوسن طه ضليمى. استخدام أعضاء هيئة التدريس لمصادر المعلومات البيولوجرافية فى قسم الطالبات بجامعة الملك عبد العزيز بجدة.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ١٩، ع ٤ (أكتوبر ١٩٩٩).. ص ١١٩ - ١٧٥.

وهكذا.. يشتمل كشاف الاستشهادات على المصدر المستشهد به، وإشارة إلى المصدر الذى ورد به هذا الاستشهاد. ويرتب كشاف الاستشهادات وفقاً لأسماء مؤلفى الأعمال المستشهد بها، أو وفقاً لآى نمط آخر من أنماط الترتيب.

وبالإضافة إلى هذا الكشف الأساسى . . قد تكون هناك كشافات ملحقية، مرتبة باسم المؤلف أو بالمصطلح الموضوعى، ولكن هذه الكشافات الملحقية ليست هى المأتى الأولى لكشافات الاستشهادات. ومن الواضح أن هذا النوع من الكشافات يتضمن أن البحث المشار إليه - أو المستشهد به - له علاقة موضوعية داخلية بالبحوث، التى أشارت إليه أو استشهدت به، ويتم استخدام هذه العلاقة لتجميع الوثائق المتصلة.

وقد كان أول استخدام لكشاف الاستشهادات فى مجال القانون، إذ إن المحامين غالباً ما يقيمون دفاعاتهم على القرارات السابقة، وأنه طالما أن القرارات الحديثة قد تعكس أو تعدل قرارات سابقة . . فإنه من المهم قانونياً إيجاد كل القرارات الحديثة، أو اللاحقة التى أثرت فى قرار أقدم. ويعتبر كشاف شبرد، الذى بدأ عام ١٨٧٣ من أقدم النماذج فى هذا المجال Shepard's Citations، كما أن لمعهد المعلومات العلمية بفلايدلفيا بالولايات المتحدة - إسهامه الواضح فى هذا المجال؛ حيث قدم ثلاثة كشافات معروفة للاستشهادات المرجعية، هى: Science Citation Index و Social Sciences Citatino Index و Arts and Humanities Citation Index.

وعموماً . . فإن كشاف الاستشهادات المرجعية هو أكثر من كونه مجرد أداة للمستفيدين، الذين يبحثون عن المعلومات. إنه فضلاً عن ذلك - أداة للبحث التاريخى، وأداة قياس للعلم ووسيلة لتحليل المحتوى الآلى، وطريقة أو أسلوب لتقييم الدوريات والبحوث والمؤلفين والأقسام الأكاديمية، وأداة بحث لدراسة الخصائص السلوكية للإنتاج الفكرى، ولدراسة النمو التركيبى للعلم نفسه^(١٧).

المصادر

- ١ - Borko, Harold. Indexing concepts and methods/ Harold Borko, Charles L. Bernier .- New York: Academic Press, 1978. - p.8
- ٢ - Ibid. p. 161.
- ٣ - Rowley, Jennifer E. Abstracting and indexing .- 2nd ed .- London: Clive Bingley, 1988 .- p. 93.
- ٤ - حشمت قاسم. كشاف الكلمات المفتاحية فى السياق واحتمالاته فى اللغة العربية .. عالم الكتب .. مج ٥، ع ٤ (يناير ١٩٨٥) .. ص ٦٤٨.
- ٥ - على السليمان الصوينع. كشافات التباديل واسترجاع المعلومات فى اللغة العربية .. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٨٨ .. ص ١٩ - ٢٣.
- ٦ - حشمت قاسم. كشاف الكلمات المفتاحية... ص ٦٤٧.
- ٧ - على السليمان الصوينع. كشافات النصوص وتطبيقاتها فى نصوص القرآن والحديث.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. س ٧، ع ٣ (يوليو ١٩٨٧) .. ص ٩ - ١١.
- ٨ - المصدر السابق. ص ١٢.
- ٩ - انظر: سعود عبد الله الحزيمى .. كشافات النصوص العربية .. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية .. مج ٢، ع ١ (يونيو - ديسمبر ١٩٩٦) .. ص ١٢٢.
- ١٠ - على السليمان الصوينع. كشافات النصوص وتطبيقاتها... ص ٢٣ - ٢٤.
- ١١ - المصدر السابق. ص ٣٨.

12 - Borko, Harold. Indexing concepts and methods ...p. 182.

١٣ - محمد فتحى عبد الهادى. التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات.. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ١٩٨٥.. ص٧٨.

١٤ - محمد فتحى عبد الهادى. دراسات فى الضبط الببليوجرافى .. القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧.. ص١٢٥.

١٥ - تم الاعتماد على :

Wynar, Bohdan S. Introduction to cataloging and classification .- 8 th /
ed .- Englewood Colo.: Libraries Unlimited, 1992 .- p. 458 - 462.

Hunter, Eric J. Cataloguing / Eric J. Hunter and K.G.B. Bakewell .- 3 /
rd ed., rev. & exp. by. Eric J. Hunter .- London: Lib Assoc. Publish-
ing, 1991.- p 58 - 65.

١٦ - تم الاعتماد على :

Wynar, Bohdan S. Introduction to cataloging and classification ... /
p 453 - 454.

Rowley, Jennifer E. Abstracting and indexing .- 2nd ed .- London: /
Bingley, 1988.- p. 105 - 106.

Hunter, Eric J. Cataloguing... p . 93. ج/

Chakraborty, A. R. Indexing/ A. R. Chakraborty and B. Chakrabarti.- /
Calcutta: World Press, 1984.- p . 120 - 121.

ه - محمد فتحى عبد الهادى. التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات... ص٨٥.

١٧ - تم الاعتماد على :

Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting / ا

/ Donald Cleveland, Ana D. Cleveland .- 2nd ed.- Englewood,

Colo. Libraries Unlimited, 1990.- p. 72 - 73.

Borko, Harold. Indexing concepts and methods... p. 150, 156. / ب



الفصل الرابع
أدوات التكشيف

الفصل الرابع

أدوات التكشيف

يحتاج عمل التكشيف وإعداد الكشافات وإصدارها إلى عدد من الأدوات، التي تساعد المكشف في إنجاز مهمته بدقة وبسرعة.

وتنقسم أدوات العمل إلى فئتين، هما: الأدوات المرجعية، والأدوات الفنية، أما الأدوات المرجعية.. فهي مثل الموسوعات ودوائر المعارف وقواميس المصطلحات وأدلة المؤسسات ومصادر التراجم، وأدلة الأماكن والأطالس الجغرافية. وعادة ما تتوافر هذه الأدوات في أقسام المراجع بالمكتبات ومراكز المعلومات، ويمكن أن يستعين بها المكشف من حين لآخر، إلا أنه مع هذا قد يفضل تكوين مجموعة خاصة به، تكون قريبة منه في العمل. والفئة الثانية هي الأدوات الفنية المتصلة بعمل المكشف اتصالاً مباشراً، وهذه الفئة هي موضوع هذا الفصل، وسوف نتناول الأدوات التالية: المعايير، أدلة العمل، المكانز.

١/٤ المعايير Standards

المعيار هو بصفة عامة وثيقة تتضمن التعريف والشروط أو الخصائص أو المقاييس أو الأساليب المعيارية لمادة، أو شيء، أو عملية، أو وسيلة^(١). وعادة ما يكون المعيار صادراً عن هيئة مختصة، كما أنه بمثابة نموذج موافق عليه. وعلى الرغم من أن المعايير نشأت - في الأساس - للسلع والمنتجات الصناعية، إلا أنها امتدت لمجالات أخرى، ومنها: مجال المكتبات والمعلومات. ومن هنا نشأت معايير للكشافات، إذ على الرغم من أن التكشيف نشاط إبداعي، يعكس قدرات ومهارات المكشفين، فضلاً عن أن نص كل كتاب أو دورية، أو غير ذلك من الوثائق فريد، وأن كل واحد منها يحتاج إلى كشاف مختلف، كما أن النص نفسه يمكن أن يحظى بكشافات مختلفة اختلافات بسيطة، أو حتى جوهرية عند قيام عدة مكشفين بتكشيفه - على الرغم من كل هذا، إلا أن الأوجه الفنية

للتكشيف وتفاصيله تحتاج إلى التقييس؛ ولهذا ظهرت معايير الكشافات والتكشيف منذ الخمسينيات من القرن العشرين، بواسطة هيئات قومية ودولية، تتراوح ما بين خطوط إرشادية Guidelines لتحليل الوثائق، ومعايير شاملة عن بناء الكشافات^(٢).

ومن هذه المعايير: المعيار الأمريكى، الذى صدر عام ١٩٩٣ بعنوان Pro-
posed American National Standard Guidelines for indexes and related in-
formation retrieval devices والمعيار البريطانى الصادر عام ١٩٨٨، فى طبعته
الثالثة بعنوان:

British standard recommendations for preparing indexes to books,
periodicals and other documents.

وقد صدر عن الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج المواصفة
القياسية (١٩٩٠ / ١٩١٧) الخاصة بـ«كشاف المطبوع» فى أربع صفحات، وهى
تتضمن: المجال، والتعاريف، وأنماط الكشاف، والتحرير، والعنوان، ومعدل
الإصدار، والتصميم الطباعى، والمصطلحات الفنية^(٣).

كما صدر عن الهيئة نفسها مواصفة قياسية أخرى (٢٥١٥ / ١٩٩٣)، تختص
بطرق فحص الوثائق وتحديد موضوعاتها، واختيار مصطلحات التكشيف، وتقع
هذه المواصفة القياسية فى ١٢ صفحة^(٤).

وإذا كانت المعايير السابقة قد صدرت عن هيئات قومية مختصة بإعداد وإصدار
المعايير. فإن الهيئة الدولية للتقييس (ISO) قد أصدرت هى الأخرى معياراً
يختص بإعداد الكشافات، صدرت طبعته الثانية عام ١٩٩٦ بعنوان: Guidelines
for the content, organization and presentation of indexes.

وهذا المعيار يتضمن تعريفات بالمصطلحات المتعلقة بالكشاف والتكشيف ويحدد
الوظائف التى يؤديها الكشاف، وأنواع الكشافات، وضبط الجودة فى الكشافات؛
من حيث الطول والتفاصيل فى الكشاف، والثبات فى التكشيف... وما إلى

ذلك، كما يتضمن المعيار - فضلاً عن هذا - معلومات عن محتوى الكشف وتنظيمه العام، وترتيب المداخل في الكشافات، وطريقة العرض في الكشافات المطبوعة^(٥).

وعموماً. . تساعد المعايير على ممارسة العمل بشكل جيد، كما أن تطبيقها يؤدي إلى التوحيد.

٢/٤ أدلة العمل Indexing Manuals

يعتمد مشروع التشفيف الصغير أو المحدود على خبرة المكشف، والقواعد التي يسترشد بها، أو التي يضعها لنفسه، إلا أن مشروعات التشفيف الكبيرة المستمرة، والتي يقوم بها عدد كبير من المكشفين، لابد لها من أدلة عمل. ودليل العمل هو ذلك الذي يشتمل على كل الإجراءات والخطوات والمراحل والقواعد، التي تتم في مشروع التشفيف، وعادة ما يكون مزوداً بالأمثلة والنماذج، التي تشرح وتفسر كيفية الاستخدام والتطبيق^(٦).

ويعتبر "Medlars Indexing Manual" من أبرز النماذج في هذا الصدد، ويعتمد على هذا الدليل في كشف المقالات والبحوث والدراسات، في مجال الطب في المكتبة القومية للطب بالولايات المتحدة.

ومن النماذج العربية: «الدليل العملي للتحليل الموضوعي والتشفيف»، الصادر عن مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية، ويأتي هذا الدليل، الذي أعد من واقع الخبرة والتجربة العملية، التي مر بها مركز التوثيق والمعلومات بجامعة الدول العربية، عبر سنوات عديدة؛ ليكون مرشداً، ليس للمكشفين في المركز فحسب، وإنما للمكشفين في أرجاء الوطن العربي.

ويتناول الدليل العلاقة بين التصنيف والتشفيف، وكيفية إعداد الوصف البليوجرافي، كما يتناول خطوات تحليل المحتوى الموضوعي، فيشير إلى مصادر المعلومات في الوثيقة وخطوات تحليل المحتوى، وتكشف الأنواع الخاصة من المواد، وتكشف وثائق جامعة الدول العربية. وينتهي الدليل بمجموعة من

الملاحق المهمة، منها: مواصفة عرض الوصف الببليوجرافى « وقواعد النقحرة، ومستويات التكشيف للوثائق المختلفة، إلخ^(٧) .

ولاشك أن مثل هذا الدليل من الأدوات المهمة، التى يسترشد بها المكشف عند قيامه بعملية التحليل لمحتوى الوثائق، وهو يفيد فى تدريب المكشفين الجدد، وفى الالتزام فى العمل بخطوات محددة ويإجراءات معينة، تساعد على الإنجاز بدقة وبسرعة وبطريقة موحدة.

ومن النماذج العربية الأخرى قواعد إعداد «كشاف الأهرام»، ذلك الكشاف الذى يحلل محتويات صحيفة الأهرام منذ يناير ١٩٧٤، فى أعداد شهرية، ثم فى مجلدات تركيحية، وبسبب غزارة المادة التى يشتمل عليها كل عدد - فضلا عن تنوع المواد نفسها - كان لابد من إعداد قواعد، يلتزم بها فى تحليل محتوى الصحيفة.

وتصدر هذه القواعد بشكل موجز كل عدد من أعداد الكشاف، وهى تبين وظيفة الكشاف وطريقة ترتيبه، والبيانات الخاصة بكل مادة، والإحالات، واختيار رؤوس الموضوعات وصياغها. . . إلخ^(٨) .

٢/٤ الكاثر Thesauri

يعتمد اختيار المصطلحات الموضوعية وصياغتها، التى تعبر عن الأفكار أو المفاهيم الواردة فى الوثائق - بمختلف أنواعها - على قائمة مقننة سابقة الإعداد أو التجهيز للمصطلحات، أو لرؤوس الموضوعات أو للواصفات.

وهكذا. . يمكن الاعتماد على قوائم رؤوس الموضوعات العامة أو المتخصصة. ومن أبرز القوائم الإنجليزية العامة قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس Library of Congress Subject Headings، خاصة بعد تطورها ابتداء من الطبعة ١١ الصادرة عام ١٩٨٨، ومن القوائم الإنجليزية المتخصصة «رؤوس الموضوعات الطبية» Medical Subject Headings؛ إذ تشتمل هذه القائمة على الواصفات الموضوعية، التى تظهر فى عدد من الأدوات الببليوجرافية، التى تصدر عن المكتبة القومية للطب بالولايات المتحدة.

وتعتبر «قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى» من الأدوات المهمة، التي يمكن الاعتماد عليها في اختيار رؤوس الموضوعات العربية.

وإضافة إلى قوائم رؤوس الموضوعات. . فإنه يمكن الاعتماد على قوائم الاستناد Authority lists، وقائمة الاستناد هي ثبت بالمصطلحات والإحالات، التي استخدمت بالفعل في مشروع التكميف، وهي تلك التي يقوم باعدادها المكشفون، وتنمو بنمو العمل في مشروع التكميف.

على أن المكانز هي أهم أدوات اختيار المصطلحات الموضوعية في مشروعات التكميف ولذلك فسوف نتناولها فيما يلي بالتفصيل.

١/٢/٤ كلمة مكتنز

جاءت كلمة مكتنز Thesaurus من اليونانية، وتعنى فى الأصل المستودع أو الخزانة. وقد سجل قاموس The Shorter Oxford English Dictionary تاريخ ١٧٣٦م، على أنه أقدم تاريخ معروف لاستخدام الكلمة، بمعنى خزانة أو مستودع للمعرفة مثل القاموس ودائرة المعارف أو ما شابه. وقد ذهب قاموس Third New International Webster's Dictionary إلى أبعد من ذلك، وعرف المكتنز بأنه: كتاب يحتوى على كلمات أو معلومات عن مجال معين أو مجموعة مفاهيم، وعلى وجه التحديد قاموس مترادفات.

وأشهر مكتنز «لغوى» انجليزى على النحو المشار إليه فى تعريف قاموس ويستر، ذلك الذى ابتكره بيتر مارك روجيه سنة ١٨٥٢م بعنوان: Thesaurus of English Words and Phrases، وتوجد باللغة العربية عدة مكانز أو معاجم من هذا النوع، مثل: المخصص لابن سيده (ت ١٠٦٦م)، والإفصاح فى فقه اللغة لعبد الفتاح الصعيدى وحسين يوسف موسى. وهذا النوع من المعاجم يعرف عند العرب بمعاجم المعانى أو المعاجم المبوبة، وهى تخدم الباحث حين يواجه أحد المعانى، ويريد المفردات المتصلة بهذا المعنى، ومن ثم يمكنه الاختيار الدقيق للكلمة الملائمة.

وقد بدأت الكلمة تتردد في مجال استرجاع المعلومات في أواخر الخمسينيات، أو منذ سنة ١٩٥٧ على وجه التحديد^(٩). وبعد هذا الوقت بقليل، بدأ العمل في الانتاج الفعلي للمكانز واستخدامها كأدوات في الكشف واسترجاع المعلومات.

وقد ترجمت الكلمة Thesaurus الإنجليزية (جمعها Thesauri) إلى العربية مكنز، وجمعها مكانز.

٢/٢/٤ تعريف المكنز وخصائصه ووظائفه:

هناك عدة تعريفات للمكنز نختار منها التعريف التالي^(١٠). يمكن تعريف المكنز من حيث وظيفته أو من حيث بنائه؛ فالمكنز من حيث الوظيفة هو وسيلة ضبط مصطلحات، تستخدم للترجمة من اللغة الطبيعية للوثائق أو المكشفين أو المستفيدين إلى «لغة نظام» أكثر تقييداً (لغة توثيق، لغة معلومات). والمكنز من حيث البناء هو لغة مضبوطة وديناميكية، تتكون من المصطلحات المتصلة ببعضها البعض سيمانطيقياً ونسبياً، والتي تغطي أحد حقول المعرفة.

وينبغي أن يعكس المكنز محتوى الوثائق التي يطبق عليها، كما ينبغي أن يحتوي على المصطلحات والإحالات الملائمة للمادة الموضوعية، مع الأخذ في الاعتبار لكل من: لغة مجموعة الوثائق، ولغة المستفيدين واحتياجاتهم.

ويلاحظ أن المكنز يصنف المصطلحات بترتيبها في أقسام هرمية، وكنظام تصنيف مصطلحات.. فإن المكنز له بعض أوجه الشبه بنظم التصنيف الموضوعية، مثل التصنيف العشري العالمي. ولكن بينما نجد أن نظم التصنيف تعمل على إظهار النظام كاملاً للعلاقات الهرمية، فإن المكنز يظهر العلاقات اللازمة للكشف والاسترجاع، وفقاً لمجموعة الوثائق من ناحية واحتياجات المستفيدين من ناحية ثانية.

وبسبب التداخل أو التشابه بين قائمة رؤوس الموضوعات التقليدية والمكنز.. فإننا نرغب في توضيح الفارق بينهما بمزيد من التفصيل.

إن الفرق الأساسي بين قائمة رؤوس الموضوعات والمكنز يقع في أسلوب

التطبيق، فبينما نجد رأس الموضوع يقف بمفرده فى الفهرس الموضوعى الهجائى. . فإن الواصف (من المكتز) يستخدم بالربط مع الواصفات الأخرى فى العادة.

وتحتوى المكتز على مصطلحات أكثر تفصيلاً وأكثر تخصيصاً، كما أنها تتحاشى الجمل المقلوبة؛ أى تميل إلى استخدام المصطلحات المباشرة بصفة عامة. ولا توجد المداخل الفرعية فى المكتز فى العادة، وإنما تستخدم كل كلمة أو جملة كمدخل مستقل. ونظام الإحالات فى المكتز يختلف عنه فى قائمة رؤوس الموضوعات؛ فالإحالات فى المكتز أكثر تفصيلاً وأكثر دقة وإحكاماً^(١١).

ومن الملامح المهمة فى المكتز القوائم الملحقية، التى تتضمن ترتيبات أخرى للمصطلحات، غير الترتيب الذى يأتى فى القسم الرئيسى فى المكتز، وهذه لانجدها فى قوائم رؤوس الموضوعات التقليدية.

وعلى ذلك. . فإن هناك بعض الاختلاف بين المكتز وقائمة رؤوس الموضوعات من حيث البناء، وهناك أيضاً بعض الاختلاف من حيث الاستخدام؛ فإذا كان المكتز يستخدم أساساً لأغراض نظم الكشف والاسترجاع - خاصة ما يعتمد منها على الاستخدام الآلى. . فإن قائمة رؤوس الموضوعات تستخدم أساساً فى الفهرسة الموضوعية للكتب، التى تعتمد على الجهد اليدوى فى العادة.

فإذا انتقلنا إلى الوظائف التى يؤديها المكتز، نجد أن الأغراض الأساسية للمكتز، هى:

- أنه يتيح للمكشف تمثيل المادة الموضوعية، المحتواة فى الوثائق بطريقة ثابتة موحدة.

- أنه يحضر المصطلحات المستخدمة من جانب الباحث، فى توافق مع المصطلحات المستخدمة من جانب المكشف.

- أنه يمد بالوسائل التي تمكن الباحث من أن يعدل استراتيجية البحث، من أجل تحقيق استدعاء عال، أو إحكام عال كما تتطلب الظروف المتنوعة^(١٢).

وهكذا.. فالمكنز هو أداة المكشف وهو أيضاً أداة الباحث، وكلاهما مستفيد منه؛ فالمكشف يعتمد عليه في الحصول على الواصفات المناسبة التي يستخدمها في وصف محتويات الوثائق. والباحث يعتمد عليه أيضاً في الحصول على الواصفات المناسبة التي يستخدمها في وصف حاجاته، وهى تلك التى تتفق مع واصفات النظام. فالمكنز إذًا حلقة الوصل بين المكشف والباحث، وهو أيضاً اللغة المشتركة بينهما.

إن اثنين من المكشفين (أو حتى المكشف نفسه فى أوقات مختلفة) سوف يتفقان على المصطلح أو المصطلحات اللازمة لوصف رأس معين، إذا اختيرت المصطلحات من قائمة سابقة الإنشاء. وعلاوة على هذا.. فإنه من الأفضل أن تتاح أمام الباحث قائمة بمصطلحات النظام، يختار منها ما يفيد فى صياغة استفساره أو طلبه.

وهناك من يرى^(١٣) أن المكنز فرضية فى جانب منها، واقتراحية فى الجانب الآخر؛ أى إن المكنز يفرض المصطلحات، التى يجب أن تعطى للوثائق، كما أنه يقترح المصطلحات التى فكر فيها المكشف دون مساعدته. ويلعب المكنز الدورين نفسيهما فى عملية البحث، فهو يفرض اللغة التى ينبغى على الباحث أن يستخدمها بتوجيهه من المصطلح غير المتفق عليه إلى المصطلح المقنن، والدور الاقتراحى فى البحث يأتى عن طريق تنظيم المكنز؛ فشبكة الإحالات به والقوائم المصنفة وغيرها... يمكن أن تساعد الباحث فى بناء أفضل استراتيجية ممكنة للبحث.

ويمكن أن نعرف أهمية المكنز من استعراض الخطوات الرئيسية، التى تتم فى كثير من نظم المعلومات^(١٤).

إن مدخلات النظام تتكون من الوثائق أو أوعية المعلومات، التى يتم اختيارها والحصول عليها. وهى تحتاج بعد ذلك إلى تنظيم وضبط حتى يمكن تعرفها

واستخراجها للإجابة عن طلبات المستفيدين. ويشمل التنظيم والضبط عدة عمليات أهمها الكشف. ويقوم الكشف على خطوتين، أولاًهما: التحليل للمحتوى، وثانيهما: ترجمة أو نقل التحليل إلى مصطلحات معينة. ويحتاج المكشف فى عملية التحليل للمحتوى إلى فهم لما تناوله الوثيقة، وإلى إدراك لمادتها الموضوعية، كما يحتاج إلى معرفة جيدة باحتياجات المستفيدين من النظام. ويتم فى الخطوة الثانية - وهى ترجمة أو نقل التحليل للمحتوى إلى لغة كشاف - استخدام لغة مضبوطة فى معظم النظم. ويقصد بذلك مجموعة محددة من المصطلحات، التى ينبغى استخدامها لتمثيل المادة الموضوعية لأوعية المعلومات. وتمثل هذه اللغة فى المكترز أو غيره من أدوات التوثيق.

وإذا ما تمت عملية الكشف.. فإن الأوعية تذهب إلى مخزن أوعية المعلومات (قاعدة البيانات)، كما أن تسجيلات الكشف (المداخل) تذهب إلى قاعدة بيانات ثانية، حيث تنظم وفق طريقة ما، تمكن من بحثها بسهولة للإجابة عن الطلبات المتنوعة للمستفيدين. ويمكن أن تكون قاعدة بيانات تسجيلات الكشف، وتمثيلات الأوعية على هيئة ملف بطاقى، أو على هيئة كشاف فى شكل مطبوع، أو على هيئة ملف مقروء آلياً على شريط، أو قرص ممغنط فى النظم الحديثة.

إن المستفيد يقدم طلبات البحث أو الاستفسار. ثم يقوم أخصائى المعلومات المسئول بإعداد استراتيجيات البحث لتلك الطلبات. وتقوم هذه العملية على خطوتين، هما: التحليل والترجمة مرة أخرى. فالخطوة الأولى هى تحليل الطلب لتقرير ما يبحث عنه المستفيد، أما الخطوة الثانية فتتضمن ترجمة التحليل إلى لغة النظام؛ أى الاعتماد على المكترز للحصول على المصطلحات المناسبة. ويمكن النظر إلى هذه العملية على أنها تمثيلة الطلب بالطريقة نفسها، التى ننظر بها إلى تسجيلة الكشف، على أنها تمثيلة الوثيقة.

وبمجرد إعداد استراتيجية البحث.. فإنها بعد ذلك تضاهى بطريقة ما مع

قاعدة البيانات لتمثيلات الوثائق، وتسترجع التمثيلات التى تضاهى استراتيجية البحث من قاعدة البيانات وتقدم أو ترسل للمستفيد. ويطلب المستفيد بعد ذلك بعض أو كل الوثائق، المشار إليها فى مخرجات بحث الإنتاج الفكرى.

وهكذا يتضح أن المكتز له دور كبير، سواء فى جانب المدخلات أو المخرجات.

٢/٢/٤ أنواع المكتز:

- المكتز المتخصصة:

عادة ما تقتصر المكتز فى تغطيتها على المصطلحات، أو الواصفات فى مجال موضوعى معين، أو فى نظام معلومات مؤسسة ما. وقد يكون المجال الموضوعى واسعاً مثل مكتز (Thesaurus of Engineering and Scientific Terms (TEST، الذى يغطى المصطلحات فى مجال العلوم والتكنولوجيا. وقد تكون التغطية لموضوع محدود جداً، مثل مكتز يغطى مصطلحات «تلوث الهواء». وهناك بعض المكتز التى تميل إلى التغطية لمجالات متعددة بحكم طبيعة نظم المعلومات، التى تخدمها مثل مكتز اليونسكو Unesco Thesaurus.

- المكتز المصغر:

هو مكتز متخصص، يكون بناؤه بحيث يتلاءم مع البناء الهرمى والعلاقات بين المصطلحات لمكتز أكثر عمومية. وهو فى جوهره يقدم المصطلحات فى مجال موضوعى متخصص، بما يتناسب مع احتياجات مركز متخصص. وقد تكون مصطلحاته موجودة جزئياً فقط فى المكتز العام، كما يمكن أن تكون عبارة عن مجموعات فرعية فى المكتز العام^(١٥).

- المكتز أحادى اللغة والمكتز متعدد اللغات:

المكتز أحادى اللغة هو الذى يشتمل على المصطلحات فى لغة واحدة فقط، أما المكتز متعدد اللغات، فهو الذى يستخدم للتكشيف والبحث فى عدة لغات مثل الإنجليزية والفرنسية والعربية، ومن ثم يشتمل المكتز على المصطلحات فى لغة ما، ومقابلاتها فى اللغات الأخرى.

- المكنز الهجائي والمكنز المصنف:

المكنز الهجائي هو الذى يرتب فيه القسم الرئيسى ترتيباً هجائياً مع عدة ملاحق - فى الغالب - تستخدم ترتيبات أخرى، أما المكنز المصنف فهو الذى يرتب ترتيباً مصنفًا مع ملحق أو أكثر بترتيبات أخرى للمصطلحات. وهناك أيضاً المكنز الوجهى، وهو يشتمل على تصنيف وجهى كامل ومكنز هجائي كامل؛ بحيث يكمل كل منهما الآخر.

وأيا كان نوع المكنز.. فإنه قد يظهر فى شكل مطبوع، أى على هيئة كتاب منشور. وقد يكون متاحاً فى شكل مقروء آلياً، وفى هذه الحالة فإنه يمكن استشارته استشارة مباشرة On - Line، من خلال أحد المنافذ Terminal المتصلة بالحاسب الإلكتروني، كما قد يكون على قرص مدمج CD - ROM.

٤/٢/٤ بناء المكنز:

لكى يودى المكنز الوظائف المنوطة به.. فإنه لابد أن يشتمل على المصطلحات المقننة الصالحة للاستخدام فى نظام المعلومات، وأن يعرض العلاقات المختلفة بين هذه المصطلحات، وهذا ما يعرف ببناء المكنز.

المصطلحات وتقنياتها بالمكانز:

يشتمل المكنز فى العادة على نوعين رئيسيين من المداخل، هما: الواصفات واللاواصفات. أما الواصف Descriptor فهو مصطلح مقنن، يستخدم للتعبير عن أو التمثيل الواضح للمفاهيم، أو المادة الموضوعية فى الوثائق واستفسارات الباحثين.

وتنقسم الواصفات إلى قسمين^(١٦):

- الواصفات الشكلية:

وهى التى تشير إلى خصائص شكلية للوثائق، مثل: الشكل البيليوجرافى، مستوى المعالجة... إلخ.

- واصفات المحتوى:

وهى التى تصف الناحية الموضوعية فى الوثائق، وهذه قد تكون:

❖ المصطلحات التى تدل على، أو تشير إلى المفاهيم، أو تركيبات المفاهيم.

❖ المصطلحات التى تدل على كيانات فردية:

وتسمى هذه المصطلحات أيضا أسماء الأعلام أو الهويات، ومنها: أسماء مشروعات، أسماء جغرافية، أسماء أشخاص أو هيئات، أسماء تجارية، أسماء أعمال فنية... إلخ.

واللاواصف Non - Descriptor هو المصطلح غير المسموح باستخدامه فى الكشف. واللاواصفات تشمل المترادفات والأشكال الأخرى من المصطلحات المفضلة أو المجازة. ومثل هذه المصطلحات يحال منها إلى المصطلحات المجازة أو الواصفات.

ويجب أن يصاغ كل واصف فى المكنز بطريقة، تجعله يحمل المعنى المقصود بوضوح؛ حتى يفهمه المستفيد، وحتى يصل إليه بسرعة.

وقد يكون الواصف كلمة واحدة، وقد يتكون من كلمتين أو أكثر. ومن أشكال الواصفات: الكلمة الواحدة مثل «الكشف»، الصفة والموصوف مثل «التخطيط الاجتماعى»، المضاف والمضاف إليه مثل «رؤوس الموضوعات»، الربط بحروف الجر (فى حالات قليلة) مثل «التعليم بالمراسلة»، الأسماء ذات المقيّدات بين أقواس مثل «الحفظ (علم النفس)».

وعلى الرغم من تعدد وجهات النظر بشأن استخدام صيغة المفرد أو الجمع للواصف... إلا أنه يمكن استخدام شكل الجمع، عندما يكون المصطلح هو اسم عد، أى الاسم الذى يمكن الإجابة عنه بالسؤال «كم عدد؟»، واستخدام شكل المفرد عندما يكون المصطلح هو الاسم الذى يعبر عن «ما مقدار؟». وعادة ما يستخدم شكل المفرد للعمليات، مثل: صيانة، والخواص مثل: الذوبان، والأشياء الفريدة، مثل: الأوكسجين^(١٧) ونحتاج إلى

صيغة المثنى، بالإضافة إلى صيغة المفرد وصيغة الجمع بالنسبة للغة العربية، عندما يكون أصل الموضوع من الأسماء الزوجية مثل: «الرثتان».

ومن المفضل أن تدرج الواصفات المكونة من كلمتين أو أكثر في نظامها الطبيعي، أى دون محاولة للقلب أو تغيير ترتيب الكلمات في الواصف.

ويمكن استخدام المختصرات أو التسميات الاستهلاكية كمصطلحات، عندما تكون شائعة ومألوفة لدى غالبية المستفيدين.

وهناك بعض المصطلحات التى تحتاج إلى نوع من الإيضاح أو التفسير، مثل المصطلحات التى لها أكثر من معنى مقبول، أو المصطلحات التى تستخدم فى معنى خاص إلى حد ما، أو المصطلحات التى ينبغى تمييزها عن غيرها من الواصفات.

ويمكن توضيح معانى المصطلحات وبيان نطاقها، وفق طريقة من الطرق التالية:

- العلاقات. فالإحالات التى ترتبط بالمصطلح، وتشير إلى المصطلح الأوسع أو المصطلح الأضيق أو المصطلح المتصل تقدم نوعاً من تحديد المصطلح وبيان نطاقه.

- المقيدات Modifiers مثل أنابيب التى غيرها إلى الأنابيب المعدنية.

- التعبيرات بين أقواس مثل: الحفظ (علم النفس).

- التبصرات التوضيحية والتعريفات. وهى تفسيرات أو شروح قصيرة تعطى عند الحاجة، لتفادى الغموض الدلالى للمصطلح، ولتأكيد الاستخدام الصحيح له داخل سياق المكنز. والتبصرات أو التعريفات تصحب الواصف فى القسم الرئيسى من المكنز، ولكنها لا تشكل جزءاً منه.

العلاقات بين المصطلحات بالمكانز:

إن شبكة العلاقات لأحد المصطلحات بالمصطلحات الأخرى بالمكنز تقدم أو تعطى نوعاً من التعريف به، بوضعه فى مكانه الدلالى الصحيح، وهى بالإضافة

إلى هذا ذات قيمة للمستفيدين، وذات فائدة فى عملية التحديث للمكتر^(١٨).

وتوجد ثلاثة أنواع من العلاقات، هى:

علاقة التساوى أو التماثل، العلاقة الهرمية، علاقة الترابط.

وتملك هذه العلاقات خاصية التبادل فى العادة، أى إن المداخل المتبادلة مطلوبة، عندما يكون هناك اتصال بين واصفين أو أكثر. فإذا أحلت من المصطلح (أ) إلى المصطلح (ب).. فإنه من الواجب الإحالة من المصطلح (ب) إلى المصطلح (أ). وتتناول هذه العلاقات ببعض التفصيل فيما يلى:

١ - علاقة التساوى أو التماثل Equivalence Relation

توجد بعض المفاهيم، التى يمكن التعبير عنها بأكثر من تسمية واحدة. ويمكن النظر إلى هذه التسميات المتعددة على أنها متساوية، أو متساوية تقريباً فى الدلالة على تلك المفاهيم. ومن ثم يمكن استخدام تسمية واحدة فقط من بين التسميات المتعددة - وهى المفضلة فى العادة - لاسترجاع الوثائق المتعلقة بالمفهوم.

ويوجد نوعان من الإحالات: إحالة استخدام، وإحال مستخدم لـ.

أما إحالة استخدام (اس) Use، فهى التى تقود من اللاواصفات، أو من المصطلحات غير المفضلة إلى المصطلح المفضل أو الواصف، ومن ثم فهى تفيد فى توجيه المستفيد إلى الواصف المناسب فى المكتر.

ومن أهم حالاتها:

- للإشارة إلى مرادف مفضل « مثل: العائلة اس الأسرة.

- للإحالة من مصطلح مخصص إلى مصطلح أكثر عمومية، تم اختياره لتمثيل المفهوم المخصص « مثل: Plant Waxes Use Waxes.

- للإحالة إلى هجاء مفضل « أو للإحالة من أو إلى إحدى المختصرات مثل: البليوغرافيا اس البليوجرافيا، ومثل: بام اس البث الانتقائى للمعلومات.

- للتعبير عن المفاهيم، التى يمكن اعتبارها فى حكم المترادفة لأغراض الكشف والاسترجاع « مثل: Heredity use Genetics.

- للإحالة من مصطلح قديم إلى مصطلح جارى الاستخدام، مثل:

. Electric condenser Use Capacitor

والإحالة العكسية أو المتبادلة لإحالة «استخدم» السابقة، هي إحالة مستخدم لـ (س ل) Used for، وهى تصحب المصطلح المفضل الذى تحيل إليه إحالة استخدم.

ومن أمثلتها: الأسرة

س ل العائلة

ب - العلاقة الهرمية^(١٩) Hierarchical Relation

هى العلاقة التى تعبر عن علاقة العلوية (الوضع فى مرتبة أعلى) - Superordi-nation، والتابعة (الوضع فى مرتبة أدنى) Subordination للمفاهيم. ومن أنواعها: علاقة الشمول، وعلاقة الجزء/ كل. وفى علاقة الشمول نجد أن المصطلح الشامل (العريض) يمثل طائفة مفاهيم، أما المفهوم المعبر عنه بواسطة مصطلح مخصص (ضيق)، فإنه دائماً عضو من أعضائها، ويختلف المفهوم المخصص عن المفهوم العام فى خاصية واحدة على الأقل.

ومن الأمثلة: الأمراض

م ض الأمراض المعدية

وفى علاقة الجزء/ كل نجد أن مصطلح الكيان entity (المصطلح العريض) يمثل طائفة أشياء أو مفاهيم، أما الشئ أو المفهوم المعبر عنه بواسطة مصطلح ضيق.. فإنه يمثل أحد أجزائها، وعلى ذلك فالمصطلح المخصص هنا جزء من المصطلح العام. ومن الأمثلة:

البيولوجيا

فرنسا

م ض النبات (علم)

م ض باريس

وتمثل العلاقة الهرمية فى معظم المكانز بواسطة إحالات المصطلح الأعرض (الأوسع) (م ع)، مشيرة إلى علاقة المفهوم؛ من حيث كونه أعلى فى الرتبة، والمصطلح الأضيق (م ض) مشيرة إلى العلاقة العكسية أو المتبادلة.

مثال: النحاس المعادن

م ع المعادن م ض النحاس

جـ - علاقة الترابط Associative Relation

وهى تستخدم فى العادة لتغطية العلاقات الأخرى بين المفاهيم المتصلة ببعضها البعض اتصالاً وثيقاً، غير علاقة الاتصال الهرمى. وعادة ما يشار إلى علاقة الترابط بواسطة الإحالة الخاصة بالمصطلحات المتصلة (م ت). وهذه الإحالة تذكر المستفيد عند فحصه للمصطلح (أ) بوجود المصطلح (ب)، والذي قد يكون أكثر ملاءمة من المصطلح (أ) فى تشخيص مفهوم فى وثيقة، أو استفسار لأحد الباحثين. ويجب أن تعد علاقة الترابط المتبادلة، أى أن تكون الإحالة (أ) متصلة بـ(ب) والعكس؛ أى (ب) متصلة بـ (أ).

والأنواع المختلفة من العلاقات التى يمكن تغطيتها بعلاقة الترابط كثيرة، ومن ثم يجب أن تعد فقط تلك العلاقات بين المصطلحات التى تثبت تأثيراً فعالاً. ومن الحالات التى تعد فيها علاقة الترابط (٢٠):

- السبب والأثر، مثل: التدريس م ت التعلم.
- العلاقة الوراثية، أى شىء خلف لشىء آخر، مثل: الأب م ت الابن.
- علاقة الوسيلة، مثل: النقل م ت العربات.
- علاقة المادة، أى شىء هو المادة التى صنع منها شىء آخر، مثل: الكتب م ت الورق.

ويوضح المثال التالى شبكة العلاقات الخاصة بأحد الواصفات:

البليوجرافيات

س ل قوائم القراءة

قوائم المؤلفات

م ض بليوجرافيات البليوجرافيات

البليوجرافيات الوطنية

م ع الوثائق الثانوية

م ت الخدمات البليوجرافية

علم الكتاب

٥/٢/٤ تنظيم وعرض المصطلحات في المكنز

يتكون المكنز في العادة من الأقسام الثلاثة التالية:

المقدمة، القسم الرئيسي، الأقسام الإضافية أو المكملة، وسوف نتناولها ببعض التفصيل في هذا القسم.

مقدمة المكنز:

يجب أن يشتمل المكنز على مقدمة وافية، تغطي النقاط التالية:

- نطاق المكنز (التغطية الموضوعية وحدودها، نوع المكنز وعلاقته بالمكانز الأخرى، والأسباب التي دعت إلى إنشائه، والخصائص التي يتميز بها).
- القواعد والإجراءات المتبعة في إنشاء المكنز.
- تعليمات تبين كيفية استخدام المكنز، سواء في الكشف أو في الاسترجاع.
- معلومات عن إجراءات تحديث المكنز.

ويجب أن تتسم المقدمة بالإيجاز حتى تقرأ، وبالوضوح حتى تفهم، وكلما اشتملت على أمثلة توضيحية من المكنز، كان ذلك مساعدا على حسن استخدامه.

القسم الرئيسى بالمكتز:

يجب أن يشتمل المكتز على عرض منهجى وعرض هجائى للمصطلحات. والفرق بين مكتز وآخر، هو أن البعض يستخدم العرض أو الترتيب المنهجى فى القسم الرئيسى. بينما يستخدم البعض الآخر الترتيب الهجائى للمصطلحات فى القسم الرئيسى، ويؤجل العرض المنهجى للملاحق أو الأقسام الخاصة، بل إن هناك بعض المكتاز التى يتساوى فيها وضع الترتيب المنهجى والترتيب الهجائى، ومن ثم ينقسم المكتز إلى مكتزين: مكتز مصنف ومكتز هجائى.

وعادة ما يشتمل القسم الرئيسى من المكتز على المعلومات المكتملة عن كل واصف. وهذه المعلومات هى:

الواصف (رقم أو رمز)

تعريف أو تبصرة توضيحية

إحالة مستخدم لـ (علاقة التساوى)

العلاقات الهرمية: الواصفات الأضيق

:الواصفات الأعرض

علاقة الترابط: الواصفات المتصلة

وتختلف كمية المعلومات المرتبطة بالواصف حسب طبيعته وعلاقاته بالواصفات الأخرى. كما تختلف نوعية المعلومات من مكتز لآخر، وهناك أيضاً الاختلافات بين مكتز وآخر فيما يتعلق بترتيب المعلومات، وما يتعلق بالرموز الدالة على علاقات الواصف.

الأقسام الإضافية أو المكتملة فى المكتز:

يمكن أن يحتوى المكتز على أقسام إضافية متعددة، تعمل على تحسين الوصول للقسم الرئيسى بالمكتز. ومن هذه الأقسام: الكشافات الهجائية، الإدراجات المنهجية، عروض الرسومات.

وتبدو الحاجة للكشاف الهجائي، فى حالة أن القسم الرئيسى قد رتب ترتيباً منهجياً (مصنفاً) أو أن القسم الرئيسى يستخدم مزيجاً من الإدراجات المنهجية والهجائية فى الترتيب. بينما تبدو الحاجة للترتيب أو العرض المنهجى فى حالة أن القسم الرئيسى قد رتب ترتيباً هجائياً، أو أن القسم الرئيسى يستخدم مزيجاً من الإدراجات المنهجية والهجائية فى الترتيب.

وتحليل الأقسام الإضافية إلى المدخل الملائم فى القسم الرئيسى، فى أغلب الأحوال، ومن ثم فاستخدام رقم أو رمز للواصف يفيد فى هذا الغرض.

وتتكون الكشافات الهجائية فى العادة من الواصفات واللاواصفات معاً، والتباديل للواصفات المركبة والتعبيرات المركبة مرغوبة فى مثل هذا النوع من الكشافات. ويمكن أن يرتب الكشاف الهجائي فى شكل تبادل Permutation للمصطلحات، كما يمكن أن يكون النمط المستخدم فى الترتيب هو غمط كشافات الكلمات الدالة فى السياق KWIC. وتستخدم كل كلمة مهمة من كلمات الواصف، متعدد الكلمات، ككلمة مدخل فى كشاف التبادل، ومن السهل إعداد أو إنتاج هذا الكشاف، بالطرق الآلية.

ومن أنماط الإدراجات المنهجية:

- المجموعات الموضوعية:

ترتب المصطلحات فى هذا النوع ترتيباً هجائياً تحت مجموعات موضوعية غريضة. ويظهر الرقم الكودى الخاص بالمجموعة الموضوعية أمام المصطلح، الذى ينتمى إلى هذه المجموعة فى القسم الرئيسى الهجائي. ويساعد مثل هذا الترتيب فى التكشيف والبحث^(٢١).

- العرض الهرمى:

عندما يكون المكنز فى شكل مقروء آلياً، فإنه من السهل إنتاج عروض هرمية من معلومات المصطلحات الأعرض/ الأضيق المقدمة فى، المكنز الهجائي. ومن المعروف أنه من غير الممكن عرض كل مستويات الهرمية فى وقت واحد، فى

الترتيب الهجائي، وحتى إذا تم ذلك فإنه ليس من السهل التمييز بينها. لكن العرض الهرمي يتغلب على هذه الصعوبة؛ حيث إنه ينتج شجرات هرمية - Hierarchical Trees، مرتبة بالمفاهيم العريضة على رأس الشجرة، وتحت كل منها التفريعات في ترتيب هجائي، وتحت كل تفريع تفريعاته في ترتيب هجائي أيضاً... وهكذا. ومن ثم فهي تجعل الفحص الموضوعي أكثر سهولة^(٢٢).

- العرض الوجهي:

توجد بعض المكانز التي تبنى باستخدام طريقة التحليل الوجهي، ومن ثم... فإنها يمكن أن تشتمل على عرض وجهي للمصطلحات. وهناك نوعان: المجموعات الوجهية العريضة التي استخدمت أثناء تجميع المكنز، والتي يمكن أن تأتي كملحق للقسم الهجائي. وعادة ما ترتب المصطلحات هجائياً تحت رؤوس الأوجه. أما النوع الثاني فإنه يتطلب تكامل تصنيف وجهي مفصل مع المكنز، كما في حالة المكنز الوجهي Thesauro - facet؛ وحيث ينشأ التصنيف الوجهي والمكنز الهجائي في الوقت نفسه أثناء عملية التجميع^(٢٣).

أما عرض الرسومات Graphic Display... فإن البعض يعتبره أفضل طريقة لعرض الواصفات والعلاقات بينها^(٢٤).

ويتكون النظام هنا من ترتيب للواصفات في مجموعات دلالية، بتخصيص فرخ مشبك، وإعطاء مواضع ثابتة لكل واصف، بالنظر إلى المحاور الأفقية والرأسية، ومن ثم تحدد الإحداثيات. ويمكن إظهار العلاقات بين الواصفات بواسطة: «خرائط ربط» أو «أسهم» أو «خرائط مصطلحات» تظهر العلاقة بين المصطلحات. ويشترك رمز المصطلح من البناء الشبكي للسهم أو الخريطة، ويعرض الرقم الكودي أمام المصطلح في القائمة الهجائية.

وقد لاقى عرض الرسومات قبولاً واضحاً في المكانز الحديثة؛ لأنه مثل التصنيف الوجهي يحضر المصطلحات المتصلة ببعضها البعض في تقارب مادي، ويتيح للمكشف والباحث رؤية كل العلاقات بنظرة.

فى عام ١٩٧٧ صدرت الطبعة الأولى للمكنز بالإنجليزية، ولكن مع مرور الوقت اتضحت الحاجة إلى ضرورة إصدار طبعة ثانية، تتضمن المصطلحات الجديدة، وتستبعد المصطلحات التى ثبت عدم جدواها. وقد صدرت الطبعة الثانية من المكنز بعد نحو عشرين عاما (١٩٩٥) على أسس جديدة، تختلف عن الأسس التى قامت عليها الطبعة الأولى.

وتنقسم الطبعة الثانية إلى أربعة أقسام، على النحو التالى:

١ - القائمة الهجائية البنائية والتبادلية:

وهى تتضمن ثلاثة أنواع من المداخل المرتبة ترتيباً هجائياً واحداً: مداخل الواصفات، ومداخل اللاواصفات، ومداخل الكلمات المهمة غير الكلمة الأولى لوصف أو لاوصف.

ومن الواضح أن الجديد فى هذه الطبعة هو دمج القائمة الهجائية، التى ترتب الواصفات واللاواصفات مباشرة تحت كلماتها الأولى مع القائمة التبادلية، التى ترتب بالكلمات المهمة فى الواصفات أو اللاواصفات المركبة، فى ترتيب هجائى واحد (انظر شكل ١/٤).

٢ - القائمة الهرمية بالمكانز المصغرة:

تتضمن هذه القائمة صفحة واحدة لكل مكنز مصغر على حدة، ويندرج بدوره مع المكانز الأخرى تحت الحقل المعرفى الرئيسى، ويتم تعرفه من خلال رقمه واسمه، وترتب القائمة أولاً حسب الحقول المعرفية، ثم بتسلسل أرقام المكانز المصغرة مثال:

5. Information and communication

5.05 Information science

ويندرج تحت هذا المكنز المصغر كل واصفات المصطلحات الأعلى وتفرعاتها الأضيق المخصصة من الواصفات فى صفحة واحدة (انظر شكل ٢).

٣ - كشاف الواصفات الفرنسية/ الإنجليزية/ الإسبانية

- Abandonment**
 MT 4.20 Social problems
 FR *Enfant abandonné*
 SP *Niño abandonado*
 UF *Deserted children*
 BT1 *Disadvantaged children*
 NT1 *Disadvantaged groups*
 RT *Residential child*
 RT *Street children*
- Abbreviations**
 MT 1.10 Linguistics
 FR *Abbréviation*
 SP *Abreviatura*
 BT1 *Writing systems*
 NT1 *Acronyms*
 RT *Spelling*
- Ability**
 MT 4.10 Psychology
 FR *Capacité*
 SP *Capacidad*
 UF *Intellectual ability*
 BT1 *Intelligence*
 RT *Aptitude*
 Reading ability
 Sensorimotor activities
 Skills
 Talent
- Ability:**
 Intellectual ability
 USE Ability (4.10)
 Low ability students
 USE *Slow learners* (1.55)
 Reading ability (1.65)
- Ability grouping**
 MT 1.25 Educational management
 FR *Groupeement par aptitudes*
 SP *Agrupamiento por aptitudes*
 UF *Streaming*
 BT1 *Educational grouping*
 RT *Classroom techniques*
 RT *Regular class placement*
- Aboriginals**
 USE *Indigenous populations* (4.30)
- Abortions**
 MT 4.40 Family
 FR *Avortement*
 SP *Aborto*
 BT1 *Birth control*
 BT2 *Family planning*
 RT *Contraception*
 RT *Maternal child health*
 RT *Medical*
 RT *Pregnancy*
- Abroad:**
 Educational travel abroad
 USE *Study tours* (1.60)
 Study abroad (1.10)
 Teaching abroad (1.20)
 Training abroad
 USE *Study abroad* (1.10)
 Travel abroad (6.65)
- Absence:**
 Leave of absence
 USE *Leave* (6.80)
- Abstracts**
 USE *Leave* (6.80)
- Abstract journals**
 USE *Abstracts* (5.30)
- Abstract reasoning**
 USE *Reasoning* (4.10)
- Abstracting**
 MT 5.35 Documentary information processing
 FR *Abstraction de résumés*
 SP *Elaboración de resúmenes*
 BT1 *Documentary analysis*
 Information processing
 RT *Abstracting*
- Abstracting:**
 Automatic abstracting
 USE *Automatic text analysis* (5.05)
- Abstracting and indexing services**
 USE *Bibliographic services* (5.25)
- Abstracts**
 MT 5.30 Information
 FR *Résumé*
 SP *Resumen analítico*
 SN The usually non-critical indication of the subject contents of a document, aiming to permit the user a decision about the relevance of the document.
 UF *Abstract journals*
 BT1 *Bibliographic journals*
 Secondary documents
 RT *Abstracting*
 RT *Bibliographic*
- Abuse:**
 Child abuse (4.20)
 Drug (4.20)
 Sexual (4.20)
- Abuse of human rights**
 USE *Human rights violations* (6.10)
- Abuse of power**
 USE *Oppression* (6.15)
- Academic:**
 Principals (academic)
 USE *Educational administrators* (1.55)
- Academic achievement**
 MT 1.65 Educational evaluation
 FR *Rendement scolaire*
 SP *Rendimiento académico*
 (IBE uses: *Student achievement*)
 Academic performance
 Student achievement
 NT1 *Academic failure*
 NT2 *Dropping out*
 NT2 *Grade repetition*
 RT *Academic achievement*
 RT *Academic test*
 RT *Educational psychology*
 RT *Student evaluation*
 RT *Teacher effectiveness*
- Academic admission**
 USE *Admission requirements* (1.25)

شكل (١/٤) : صفحة من مكنز اليونسكو - القائمة الهجائية.

٤ - كشاف الواصفات الإسبانية/ الإنجليزية/ الفرنسية.

ويغطي هذا المكنز الحقول المعرفية، التي تدخل في نطاق اهتمام منظمة اليونسكو، وهي: التربية، العلوم، الثقافة، العلوم الاجتماعية والإنسانية، الاتصال والمعلومات، السياسة والقانون والاقتصاد، الدول والتجمعات الدولية.

ويشتمل هذا المكنز على ٤٢٦١ واصفًا، و ٢٣٤١ لاواصف.

وفي القسم الأول الهجائي وهو القسم الرئيسي، نجد أن الواصف تندرج تحته كل العلاقات الخاصة به، بالإضافة إلى العناصر الأخرى المرتبطة به، وذلك على النحو التالي:

- الواصف ويكتب بحروف ثقيلة.

- رقم واسم المكنز المصغر، الذي ينتمي إليه مدخل الواصف مسبقًا بالرمز MT.

- المساوى اللغوى فى الفرنسية مسبقًا برمز الإشارة FR.

- المساوى اللغوى فى الإسبانية مسبقًا برمز الإشارة SP.

- التبصرة التوضيحية إذا أدرجت مسبوقة بالرمز SN.

- اللاواصف المقابل لمدخل الواصف مسبقًا بالرمز UF.

- الواصف الأعم لمدخل الواصف مسبقًا بالرمز BT.

- الواصف (الواصفات) الأضيق لمدخل الواصف مسبقًا بالرمز NT.

- الواصف (الواصفات) المرتبط، أو المتصل بمدخل الواصف مسبقًا بالرمز RT.

وتجرى حاليًا ترجمة الطبعة الثانية من هذا المكنز إلى العربية، عن طريق المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

٧/٢/٤ معايير استخدام مكنز فى مشروع التكشيف،

يجب أن يعتمد القرار الخاص باختيار أحد المكانز، كأداة للعمل فى مشروع التكشيف على المعايير التالية:

5.05 Information sciences

Computer science

- UF Computer techniques
- UF Computer technology
- UF Informatics
- NT1 Cybernetics

Indexing languages

- UF Documentary languages
- UF Retrieval languages
- NT1 Authority lists
- NT1 Classification languages
 - NT2 Classification systems
 - UF BLISS classification
 - UF BSO classification
 - UF Classification systems
 - UF Classification systems
 - UF Dewey
 - UF LCC
 - UF UDC
 - NT2 Subject headings
- NT1 Terminological control
 - UF Vocabulary control
- NT1 Thesauri
 - UF Descriptors
 - UF Monolingual thesauri
 - UF Multilingual thesauri
 - NT2 Thesauri compilation
 - UF Thesauri development

Information

- NT1 Communication information
- NT1 Cultural information
- NT1 Educational information
 - UF Educational documentation
- NT1 Scientific information
 - UF Scientific and technical information
 - UF STI
 - UF Technical information
- NT2 Energy information
- NT2 Environmental information
 - NT2 Environmental popularization
 - UF Scientific initiation
 - UF Scientific literacy
 - UF Technical literacy
- NT1 Science information
- NT2 Economic information
- NT2 Political information
- NT2 Social information

Information exchange

- NT1 Bibliography of publications

Information media

- NT1 Electronic media
- NT1 Film media
 - NT2 Film strips
 - NT2 Microforms
 - NT2 Microfilm
 - NT2 Microfilm
- NT1 Print media
 - UF Printed matter
 - NT2 Printing press
 - UF Paper (media)
 - NT2 Newspaper

Information sciences

- NT1 Archive science

Information sciences

- NT2 History of archives
- NT1 Documentation
- NT1 Library science
 - UF Librarianship
 - NT2 History of libraries

Information/library research

- NT1 Automatic text analysis
 - UF Automatic abstracting
 - UF Automatic classification
- NT2 Automatic indexing
 - UF Computer assisted indexing
 - UF Information indexing
- NT1 Bibliology
 - UF Bibliography (study of books)
 - UF Book collecting
- NT1 Comparative librarianship

Information/library standards

- UF Library standards
- NT1 Cataloguing rules
 - NT2 Bibliographic standards
 - UF Bibliographic record formats
 - UF Catalogue formats
 - UF Catalogue formats
 - UF CCF
 - UF MARC
 - UF UNIMARC
 - NT2 ISBD
 - UF ISBD (IM)
 - UF ISBD (INM)
 - UF ISBD (IS)
- NT2 ISBN
- NT1 ISSN

شكل (٢/٤): صفحة من مكتز اليونسكو - القائمة الهرمية.

١- القائمون بالإعداد :

يجب أن يكون المكتز من إعداد هيئة معروفة، وموثوق فيها من قبل العاملين في المجال المغطى. إن المكتز الذى جمعه فرد واحد قد يكون مقبولا، إذا ثبتت قيمته فى التطبيق العملى، ولكن مثل هذه المجهودات الفردية نادراً ما تراجع، ونادراً ما يحافظ على حداتها بصفة مستمرة.

٢- الخبرة العملية :

يجب أن يكون المكتز مستخدماً بالفعل لعدد من السنوات؛ حتى يمكن اختبار مدى جودته، وإمكان تطبيقه، سواء فى شكل مطبوع أو متاح على الخط المباشر.

٣- المراجعة :

يجب أن يراجع المكتز سواء بصفة مستمرة أو على فترات محددة. . فإن المكتز الذى لم يحدث لمدة ثلاث سنوات إلى خمس سنوات، قد لا يكون مرشحاً جيداً للاختيار لأن المصطلحات تتغير بسرعة، ويضاف إليها الجديد، وبعضها يتقادم ويصبح غير قابل للاستعمال.

٤- الشكل :

يجب أن يكون المكتز مقدماً فى شكل، يجعل من السهل استخدامه، سواء كان هذا الشكل هو الشكل المطبوع أو الشكل المحسب، المتاح من خلال الخط المباشر On-Line.

إن الاختيار يعنى التطبيق الدقيق للمكتز فى عملية التكشيف، فيما يتعلق باختيار الواصفات وضبط مرادفاتها؛ لأن ذلك يؤدى إلى الثبات فى التكشيف، والنسبة العالية من النجاح فى الاسترجاع.

ومن الممكن إجراء بعض التعديلات فى المكتز المختار؛ لمواءمة الاحتياجات الخاصة لنظام استرجاع المعلومات، الذى يستخدم فيه المكتز.

ومن الممكن أيضاً بناء مكتز جديد، إذا لم يتيسر الحصول على مكتز مناسب من بين مئات المكتاز المتاحة^(٢٦).

المصادر

- ١ - محمد فتحى عبد الهادى . مقدمة فى علم المعلومات .. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع « ١٩٨٤ .. ص٩١ .
- ٢ - Wellisch, Hans H. Indexing From A to Z .- New York: Wilson, 1991.- p. 363 - 364.
- ٣ - الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج ١٩١٧ - ١٩٩٠ .
توثيق - كشاف المطبوع .. القاهرة: الهيئة ، ١٩٩٠ .. ٤ص .
- ٤ - الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج ٥٢٩٥ - ١٩٩٣ .
توثيق - طرق فحص الوثائق وتحديد موضوعاتها واختيار مصطلحات الكشف .. القاهرة: الهيئة ، ١٩٩٣ .. ١٢ص .
- Internarional Organization for Standardization. Guidelines for the content, organization and presentation of indexes .- 2 nd ed.- Genève: ISO, 1996.- 47p.
- ٦ - محمد فتحى عبد الهادى . الكشف لأغراض استرجاع المعلومات .. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع « ١٩٨٥ .. ص١٣٨ .
- ٧ - جامعة الدول العربية . الأمانة العامة . مركز التوثيق والمعلومات . الدليل العملى للتحليل الموضوعى والكشف .. تونس: المركز ، ١٩٨٧ .. ٢٢٣ص .
- ٨ - انظر: كشاف الأهرام، عدد مارس ١٩٩٩ .. القاهرة: مركز الأهرام للتنظيم وتكنولوجيا المعلومات ، ١٩٩٩ .

Vickery, B.C. Thesaurus: a new word in documentation.- J.of Documentation.- Vol 16, No 4 (1960).- p. 181-189. - ٩

ISO. Documentation: Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri.- 1974.- p. 1 - 2. - ١٠

Vickery, B. C. Techniques of information retrieval.- London: Butterworths, 1970.- p. 92. - ١١

Lancaster, F.W. Vocabulary control for information retrieval.- Washington, D.C.: Information Resources Press, 1972.- p. 185. - ١٢

Ibid. p. 186-188. - ١٣

١٤ - لانكستر، وفرد، نظم استرجاع المعلومات / ترجمة حشمت قاسم..- القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١. ص ٣٠-٣٣.

American National Standard guidelines for thesaurus structure, construction and use.- 1974.- p. 17. - ١٥

Soergel, Dagobert. Indexing Languages and Thesauri.- Los Angeles, Calif.: Melville Publishing Co., 1974.- p. 148. - ١٦

American National Standard guidelines, p. 10-11. Thesaurus of Engineering and Scientific Terms: Thesaurus Rules and Conventions. 1966.- p. 675. - ١٧

Wall, E. Information retrieval thesauri.- New York: Engineers Joint Council, 1962.- p. 3-4. - ١٨

Unesco. Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri.- Paris: Unesco, 1973. p. 19-20. - ١٩

Aitchison, Jean and Gilchrist, Alan. Thesaurus construction: a practical manual.- London: Aslib, 1972 p. 28-29.- ISO. Guidelines.- p. 6-7.

- ISO. Guidelines.- p. 7. - ٢٠
- ERIC. Rules for Thesaurus preparation.- Washington, D.C.: - ٢١
Government Printing Office, 1969.- p. 10.
- Aitchison, Jean and Gilchrist, Alan. Thesaurus construction.- p. - ٢٢
55.
- Ibid. p. 57-61. - ٢٣
- ISO. Guidelines. p. 9. - ٢٤
- ٢٥ - إبراهيم عبد الموجود حسن. الاتجاهات الحديثة فى بناء وعرض
المصطلحات فى المكانز: مكتبز اليونسكو نموذجًا .. دراسات عربية فى
المكتبات وعلم المعلومات .. س ٣، ع ١ (يناير ١٩٩٨) .. ص ١٠-٣٥.
- Wellisch, Hans H. Indexing from A to Z...p. 385-387. - ٢٦



الفصل الخامس

أساسيات المستخلصات

الفصل الخامس

أساسيات المستخلصات

يتسم العصر الحديث بالتعقيد الشديد فى شتى جوانب الحياة التى نعيشها؛ مما أدى إلى الحاجة الملحة إلى تحسين وسائل الاتصال؛ خاصة فيما يتعلق بنقل المعلومات العلمية، التى تمثل ثمرة البحوث والدراسات الجادة؛ من أجل إتاحة هذه المعلومات بأقصى درجة ممكنة من السرعة والكفاءة.

ويطلق على العصر الحالى «عصر انفجار المعلومات»؛ نظراً للتزايد الشديد فى عدد الوثائق المنشورة وغير المنشورة، بالإضافة إلى تعدد اللغات التى تنشر بها هذه الوثائق، والتى وصلت إلى أكثر من سبعين لغة، هذا إلى جانب تعدد أشكال مصادر المعلومات وأنواعها ما بين مطبوعات إلكترونية، وكُتب، ودوريات، وخرائط، وأشرطة، وأفلام، ومواد ثلاثية الأبعاد.. إلخ، هذا إلى جانب تشابك الموضوعات وتداخلها إلى حد كبير، مع تعقد احتياجات المستخدمين، وقد تطلب ذلك ضرورة التعرف السريع للمحتويات الأساسية للوثائق، وتقديمها بأقصى سرعة ممكنة لقراء التاج الفكرى الأولى. ومن هنا ظهرت أهمية خدمات التكشيف والاستخلاص (والتي يطلق عليها أيضاً الخدمات الثانوية Secondary Services، أو مطبوعات وخدمات الإتاحة Access Publications and Services، أو قواعد البيانات Data Bases) وبصرف النظر عن التسمية التى تطلق على هذه النوعية من الخدمات.. فإن مهمتها الأساسية تنحصر فى إعداد المستخلصات، التى تعرف بالمحتويات الأساسية للوثائق، وتقدمها منظمة إلى مجتمع المستخدمين بأقصى سرعة ممكنة.

يمكن تعريف المصطلحات الأساسية في مجال «الاستخلاص» على النحو التالي:

المستخلص:

يحفل النتاج الفكرى الذى يتناول موضوع «الاستخلاص» بعدد من التعريفات، التى تجيب عن التساؤل الخاص بـ ما المستخلص؟ وتختلف هذه التعريفات فى طولها ومحتواها مثلما تختلف المستخلصات ذاتها فى الطول والمحتوى أيضاً، ولكن يمكن القول بأن هذه التعريفات تتفق جميعها فى تحديد هوية المستخلص بأنه «تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات وثيقة ما، وقد يضاف إلى هذا التعريف عنصر أو أكثر على النحو التالى:

* دون إضافة تفسير أو نقد، ودون تحديد كاتب المستخلص^(١).

■ تمثيل موضوعى لوثيقة أولية أو لعرض شفوى^(٢).

* عادة بكلمات المؤلف، وأسلوب المُستخلص^(٣).

* يتبع أسلوب وترتيب الوثيقة الأصلية، وهو غير نقدى^(٤).

■ عادة ما يصاحبه وصف ببليوجرافى، يضمن سهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية^(٥).

ولو نظرنا إلى هذه العناصر المضافة إلى التعريف الأساسى، سنجد أنها تعكس آراء أصحاب هذه التعريفات إما فى: مُعدى المستخلص (المؤلف أو غيره) وهو ما حرصت «المنظمة الدولية للتوحيد القياسى» (مدت: ISO) على عدم إضافته إلى تعريفها عن قصد؛ نظراً لأن المستخلص يمكن أن يُعد من جانب المؤلف أو غيره، كما تعكس هذه العناصر أيضاً ترتيب عناصر المستخلص، أو تركيز على الموضوعية، وعدم إضافة آراء نقدية أو تفسيرية... إلخ.

ومن ثم يمكن الخروج مما سبق بأن المستخلص هو «تمثيل مختصر ودقيق

وموضوعى لمحتويات وثيقة ما، وعادة ما يكون مصحوباً بوصف ببليوجرافى، يمكن من الوصول إلى الوثيقة الأصلية». ويمكن القول بأن المستخلصات بصفة عامة هى ناتج أو ثمرة التحليل الشامل لمحتوى المادة المستخلصة.

وينبغى توجيه النظر إلى أنه لا ينبغى الخلط بين مصطلح «مستخلص»، وبعض المصطلحات الأخرى ذات الصلة، مثل: حاشية، واقتباس، وملخص؛ فمصطلح حاشية: "Annotation" يعنى شرحاً موجزاً لمحتويات الوثيقة فى جملة أو جملتين، وهو يضاف عادة كحاشية لتوضيح العنوان. أما المصطلح اقتباس: "Extract" فهى عبارة عن جزء من الوثيقة أو أكثر، اختير ليُمثل الوثيقة كلها، أو هى «نص مكون من جمل مأخوذة من الوثيقة ذاتها. أما المصطلح ملخص: "Summary" فهو بيان مختصر داخل الوثيقة ذاتها (عادة فى نهايتها) بالنتائج والاستنتاجات البارزة فى الوثيقة، ويعنى ذلك أن الأجزاء المهمة الأخرى من الوثيقة مثل الغرض والمنهج لا تتضمن فى الملخص^(٦).

الاستخلاص :

يعرف الاستخلاص بأنه «عملية إنتاج المستخلصات»^(٧)، أو هو «فن استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة، والتعبير عنها بأقل عدد من الكلمات»^(٨) والاستخلاص ليس مجرد تلخيص لمحتويات الوثيقة الأصلية فقط، وإنما هو فن يتطلب استثماراً لقدرات كاتب المستخلص، ومعارفه، وملكانته، ومهارته؛ من أجل تقديم ناتج أصيل يصلح لتلبية الغرض منه، ألا وهو تقديم ما يلبي احتياجات المستفيد من المعلومات فى شكل مركز وواضح.

ويتطلب الاستخلاص - كفن - توافر مجموعة من المهارات فى المستخلصين، مثل: القراءة المركزة، والقدرة على التفكير والكتابة والتحرير^(٩).

ويختلف الاستخلاص عن التصنيف والتكشيف فى أن الأول يعطى بعض المعلومات الأساسية والفعلية المحتواة فى الوثيقة الأصلية، فمن المفترض أنه يعد فى بعض الأحيان بديلاً عن الوثائق الأصلية، إلا أنه بسبب معوقات الحجم،

فإنه نادراً ما تكون محتويات المستخلصات مساوية لمحتوى المعلومات فى الوثيقة الأم، أما نظام التكشيف، أو التصنيف فهو يحدد مكان وجود المعلومات وموقعها، ويتطلب ذلك من المستفيد ضرورة فحص الوثيقة ذاتها والرجوع إليها^(١٠).

دورية المستخلصات :

تعرف دورية المستخلصات بأنها «شكل من أشكال الدوريات الببليوجرافية التى تلخص مقالات الدوريات، والكتب ومصادر المعلومات الأخرى، إلا أنها تركز أساساً على مقالات الدوريات، ويصاحب التلخيص فيها وصف ببليوجرافى، يُمكن من تتبع الوثيقة الأصلية، وهى عادة - ولكن ليس دائماً - مصنفة^(١١)».

وقد تصدر دوريات الاستخلاص - التى تكون عادة فى فرع متخصص من فروع المعرفة البشرية - فى شكل مطبوع أو مصغر، أو مقروء آلياً (قاعدة بيانات مثلاً) وتنحصر مهمتها الأساسية فى الوصول الموضوعى إلى الأعمال فى حقل معين أو مجموعة من الحقول الموضوعية، وذلك عن طريق المستخلصات، ويكون هذا العمل متاحاً عن طريق الاشتراك، أو فى مقابل سعر معين^(١٢).

ومن الجدير بالذكر أن هناك بعض المصطلحات الأخرى، التى قد تستخدم على سبيل الترادف، أو تستخدم تبادلياً مع مصطلح دورية استخلاص مثل مصطلح «نشرة المستخلصات: Abstract bulletin»، وإن كان هناك من يرى وجود فارق طفيف بين المصطلحين؛ حيث أن الأخيرة «محدودة التوزيع» إذا ما قورنت بدورية المستخلصات.

وفى السنوات الأخيرة فقد ظهر مصطلح حديث هو «مطبوع الإتاحة: Access publication» والذى يعنى مجموعة من المستخلصات المطبوعة أو المنتجة بواسطة الحاسب الآلى، مع بيانات ببليوجرافية تخدم كمفاتيح للوصول إلى الوثائق الأصلية. كما أنه فى بعض الأحيان قد يطلق عليها أيضاً خدمة الاستخلاص Abstracting service^(١٣).

خدمة التكشيف والاستخلاص :

من الممكن أن يطلق هذا المصطلح على الهيئة، التى تقوم بإعداد

المستخلصات، أو قد يطلق على العملية ذاتها؛ بمعنى إعداد المستخلصات، التي تكون عادة فى فرع متخصص، والتي تتاح من خلال الاشتراكات أو فى مقابل سعر معين^(١٤).

الوثيقة:

مادة ما، مطبوعة أو فى شكل آخر قابلة للاستخلاص، وينطبق ذلك ليس فقط على المواد المكتوبة والمطبوعة فى شكل ورقى أو مصغر (كالكتب، والمجلات، والخرائط، والرسومات)، ولكن أيضاً على الأوعية غير المطبوعة (مثل: التسجيلات المقروءة آلياً، والشفافات، والأشرطة السمعية، والأشرطة المرئية) وكذلك المواد ثلاثية الأبعاد والحقيقيات (مثل معروضات المتاحف والعينات والنماذج)^(١٥).

٢/٥ مجلة تاريخية:

لا تعتبر مشكلة إمام الباحثين بالنتاج الفكرى فى مجال تخصصهم مشكلة القرن العشرين فحسب، بل هى مشكلة قديمة قدم الكتابة ذاتها، أى منذ وجدت الكتابة على الأحجار، فالبشر دائماً فى كل زمان ومكان ليس لديهم الوقت الكافى للقراءة، أو بالأحرى عاجزون عن الاستفادة جيداً من الوقت، كما أنهم لا يستطيعون أيضاً قراءة كل ما يكتب من مصادر. ويعنى ذلك أن تاريخ الاستخلاص يرجع إلى العصور القديمة، وذلك حينما ظهرت الكتابة على الألواح الطينية حيث كانت هناك وظيفة مشابهة لوظيفة الاستخلاص التى نعرفها اليوم، فقد كانت الألواح الطينية تغلف لحفظها من الحرارة، ولتجنب كسر هذا الغلاف الصلب، كانت الوثيقة إما أن تكتب، أو تستخلص على الغلاف الخارجى.

كذلك الحال أيام مكتبة الإسكندرية، حيث كان العلماء يجدون صعوبة بالغة فى دراسة الأعداد الكبيرة من لفائف البردى؛ لذلك كانت الأعمال الضخمة يتم

استخلاصها، وقد وجد على إحدى القصص القديمة مستخلص من النوع النقدي.

كما كان المعتاد أيضاً في العصور القديمة استخلاص صكوك البيع، والعقود وما شابه ذلك من الوثائق. أما في العصور الوسطى، حينما كان الرهبان يقومون بنسخ المخطوطات، فقد كانوا يقومون أيضاً بتلخيص محتوياتها في هوامش الصفحات، هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى.. فإن كثيراً من الملوك القدامى كانوا لا يعرفون القراءة، وكانت هذه التقارير تتسم بالطول الشديد، ولذا فقد كانت تمر أولاً على السكرتير الملكي، الذي يتولى بدوره تكثيفها وتلخيصها لقراءتها على الملك، أو لكي يقرأها من يعرف القراءة من الملوك، كما أن الأحداث اليومية كانت تستخلص وتسجل في لائحة القصر. وحتى في أيامنا هذه فما زال رؤساء الدول يتلقون ملخصاً يومياً بأهم الأنباء.

ومن ناحية أخرى، فقد كان العلماء - خلال القرن السابع عشر الميلادي - حينما ينتهون من إعداد دراسة معينة يرسلون بها كاملة إلى واحد أو اثنين فقط من زملائهم، أما باقى الزملاء فيرسل إليهم مستخلصات فقط، والذين كانوا بدورهم يقومون بإرسال مستخلصات أخرى إلى زملائهم؛ وذلك بغرض نشر النتائج على نطاق واسع بقدر الإمكان، حيث كانت المستخلصات في ذلك الوقت تخدم «كنظام اتصال خاص» مثل من باحث إلى آخر، من السفير إلى الملك... وهكذا.

وقد تطور استخدام المستخلصات من مجرد نظام اتصال خاص إلى «نظام عام لبث المعلومات»، وذلك حينما أنشئت «الأكاديمية الفرنسية للعلوم» في القرن السابع عشر، وكانت هذه الأكاديمية تضم نخبة من العلماء، الذين يلتقون لمناقشة الاهتمامات الشائعة، ويتباحثون في نتائج دراساتهم، وكان من ثمرة ذلك أن صدرت أول دورية استخلاص للبث العام في باريس عام ١٦٦٥ بعنوان "Le Journal des Sçavans".

وقد جاء فى مقدمة العدد الأول من هذه الدورية أنها تعتزم تعريف القراء بما هو جديد ومهم، كذلك فإنها تعتزم التعليق على الكتب المطبوعة، وتناول فلسفة وأعمال الراحلين، وتقديم تقارير موجزة عن الأحداث فى مجال الطبيعة والكيمياء والعلوم الأخرى، وكتابة تقارير عن أهم أخبار الأكاديمية. وكانت المستخلصات التى تنشر فى هذه الدورية من النوع النقدى، وما زالت هذه الدورية تصدر حتى الآن، إلا أنها لم تعد دورية استخلاص، بل أصبحت مجلة علمية تهتم بنشر التاج الفكرى الأولى.

ومع قدوم القرن الثامن عشر الميلادى، انتشر ظهور دوريات الاستخلاص؛ خاصة فى ألمانيا، وإنجلترا، وفرنسا، وأمريكا، والتى كانت مجلة "Le Journal des Scavans"، تمثل بذرتها الأولى. وقد ظهرت فى ألمانيا أول دورية استخلاص عام ١٧٠٣م، بعنوان "Montatsextrakte"، ثم تلاها ظهور عدة دوريات أخرى. كذلك ظهرت فى إنجلترا أول دورية استخلاص عام ١٧٤٧م بعنوان "Universal magazine of Knowledge and pleasure" وقد نشرت فى لندن خلال الأعوام من ١٨١٥-١٤٧٤، وتلاها ظهور عديد أيضاً من دوريات الاستخلاص.

ومما تجدر الإشارة إليه هنا أن دول أوروبا - خلال القرن الثامن عشر - كانت عبارة عن مجموعة من المقاطعات، وكانت وسائل الاتصال والمواصلات بينها صعبة وغير كافية، وكان العلماء فى حاجة إلى معرفة ما يدور حولهم فى الدول الأخرى، وهذا ما كانت تقدمه لهم دوريات الاستخلاص فى ذلك الوقت؛ حيث أصبحت هى وسيلة الربط بين العلماء فى أرجاء أوروبا كلها.

وبينما تميز القرن الثامن عشر بظهور دوريات الاستخلاص ذات الطابع العالمى فى تغطيتها، فإن القرن التاسع عشر يعد هو البداية الأولى لصدور «دوريات الاستخلاص المتخصصة»، وتمثل ذلك فى ظهور الأعداد الأولى من "Chemical Abstracts" وكان ذلك مؤشراً لظهور عديد من دوريات الاستخلاص المتخصصة فى عديد من دول العالم، مثل. إنجلترا، وفرنسا، وأمريكا، وألمانيا^(١٦).

أما القرن العشرون.. فإنه يتميز بالميل نحو الزيادة الكمية فى عدد خدمات

التكشيف واستخلاص، والجنوح إلى مزيد من التخصص، فهناك الآن الآلاف من خدمات التكشيف والاستخلاص على مستوى العالم كله، ومن ثم فقد ظهرت عددة أدلة لتحصر هذه الخدمات، وتعرف الباحثين بها سواء فى شكلها المطبوع أو المحسب، حيث أصبحت عديد من خدمات التكشيف والاستخلاص الكبرى يستخدم الحاسب الإلكترونى فى الإدخال والتخزين والبحث؛ فدون الحاسب الإلكترونى لا يمكن إلا نشر هذه الدوريات فقط، ولكن مع الحاسب الإلكترونى يمكن تقديم المزيد من الخدمات الإضافية، مثل: خدمة البث الانتقائى للمعلومات، وإعداد البليوجرافيات المتخصصة، . . . إلخ.

ومن ناحية أخرى.. فإن وجود عدد من قواعد بيانات خدمات التكشيف والاستخلاص معاً على وسيط ما (قرص مثلاً) يمكن المستفيدين من البحث خلال هذه القواعد بدلاً من، وبالإضافة إلى، المستخلصات المطبوعة. وحيث إن قواعد البيانات هذه ليست متاحة فى كل المكتبات.. فإنه يمكن من خلال شبكة حاسبات آلية ومنافذ، أن يتمكن المستفيدون فى المواقع المختلفة من المشاركة فى المصادر.

ونحن على مشارف القرن الحادى والعشرين.. فقد أصبحت خدمات التكشيف والاستخلاص متاحة الآن عبر شبكة الإنترنت، حيث يمكن للمستفيد أن يتصل مباشرة بالخدمة عن طريق موقعها Site، ويحصل منها على ما يريد فى التو والحال.

٢/٥ خصائص المستخلصات:

تتميز المستخلصات بأنها غطت من الإنتاج الفكرى واضح المعالم، محدد الخصائص يتسم بأسلوب مميز. ويتطلب إعدادها تدريباً على كتابتها للالتزام بخصائص معينة، فالمستخلصات ينبغى أن تتسم بالإيجاز، والدقة، والوضوح بحيث تقدم فى شكل يُسهل عملية البحث فيها، وقد تناول Borko^(١٧) فى كتابه عن الاستخلاص هذه الخصائص على النحو التالى:

١/٣/٥ الإيجاز:

من أبرز الملامح والخصائص التى تتعلق بالمستخلصات، هى أن تكون أقصر

طولاً من الوثائق الأصلية، وهذا أمر بديهي، فإذا كان المستخلص مساوياً في الطول للوثيقة الأم فإنه في هذه الحالة لا يفى بالغرض منه، ولا شك أن الاختصار أو الإيجاز يساعد في استخدام المستخلصات كبداية عن الأصل. وتتم جميع اللغات الطبيعية بالإسهاب والإطناب، الذي يمكن حذفه أثناء عمل أو إعداد المستخلص، وحتماً فإن ذلك سوف يوفر كثيراً من وقت القارئ، كما أنه يوفر أيضاً في المساحة، ويؤدي بالتالي إلى خفض تكاليف إعداد المستخلصات.

وليس الإسهاب وحده هو الذي يمكن حذفه عند إعداد المستخلص، بل يجب حذف الخلفيات التاريخية، والمعلومات المعروفة جيداً بالنسبة للمستفيدين كالتعريفات وغيرها، ويتم فقط كتابة البيانات والمعلومات الحديثة، والنتائج.

ويؤدي استخدام الاختصارات والرموز عند كتابة المستخلصات إلى الإيجاز والتوفير في الحيز كذلك، ولكن ينبغي إعداد قوائم بالاختصارات؛ لكي يرجع المستفيدون إليها عند الحاجة. ويمكن كذلك ذكر الشكل الكامل عند استخدامه لأول مرة، متبوعاً بالاختصار الخاص به، ثم الاقتصار على استخدام الاختصار عند تكرار استخدامه بكثرة خلال المستخلص، أما الرموز (مثل العناصر الكيميائية) فهي تستخدم بكثرة؛ لأنها معروفة بالنسبة للمتخصصين في المجال الموضوعي.

ولا يوجد تحديد قاطع للطول، الذي ينبغي أن يكون عليه المستخلص، فإذا ما طبقت جميع الأساليب الخاصة بالاختصار. . فلن تكون هناك حاجة لتحديد الطول، فالطريقة المثلى لتجنب الطول غير الضروري هو تحديد قواعد ومبادئ للاستخلاص وتطبيقها، ومن ثم فإن الطول يفرض نفسه بنفسه. ومع ذلك فإنه يمكن القول بأن المستخلص الجيد يتراوح في طوله ما بين كلمة واحدة وحتى ١٠٠٠٠ كلمة أو أكثر. ومن الأمثلة الطويلة التي ساقها "Borko" في هذا السياق هي عن المستخلص المكون من كلمة واحدة في دراسة، تتناول هجاء اسم

عالم كيميائي هل هو "Buchner" أو "Büchner"، والمستخلص الذى أعد لهذه الدراسة تكون من كلمة واحدة فقط هي "Büchner"، وهو يعد مستخلصاً إعلامياً، مختصراً وكاملاً.

٥/٣/٢ الدقة :

ينبغي أن تراعى الدقة الكاملة عند إعداد وكتابة المستخلصات فى اتجاهين:

أولاً: الدقة فى الإشارة الببليوجرافية،

لاشك أن الدقة فى الإشارة أو الوصف الببليوجرافى المصاحب للمستخلص عملية ضرورية وأساسية فالأخطاء البسيطة قد تؤدي إلى عدم الوصول إلى الوثيقة الأصلية، فعلى سبيل المثال إذا كتب رقم المجلد أو العدد للدورية خطأ، فلن يتمكن الباحث من الوصول أو العثور على المقال الأصيل، ومن ثم تضعف فائدة المستخلصات.

ويمكن تقليل الأخطاء التى يقع فيها المستخلصون؛ عن طريق إحاطة المستخلصين علماً أثناء تدريبهم بأنواع الأخطاء التى يمكن حدوثها، وبيان مدى خطورتها فى عدم الوصول، أو صعوبة الوصول إلى الوثيقة الأصلية. وتعتبر عملية المراجعة للمستخلصات المعدة عملية مهمة، تساعد فى الإقلال من نسبة الأخطاء إلى أقصى درجة ممكنة.

ثانياً: الدقة فى جسم المستخلص،

لا يقل تحرى الدقة فى كتابة جسم المستخلص أهمية عن تحرى الدقة فى تسجيل وكتابة البيانات الببليوجرافية، إن لم يفوقها، وتأخذ عدم الدقة فى كتابة جسم المستخلص عدة أشكال، لعل أبرزها: ترجمة مصطلح معين خطأ، أو حذف معلومات مهمة موجودة فى الوثيقة الأصلية، ذلك أن المستفيد لا يعرف أساساً الموجود بالأصل، كذلك كتابة معادلات رياضية خطأ... إلخ، ويمكن التغلب على تلك النوعية من الأخطاء أو تقليلها بقدر الإمكان عن طريق الممارسة والتدريب المستمر للمستخلصين، كما أن محررى المستخلصات ينبغي أن

تكون لديهم حاسة سادسة، توجههم نحو نقص معلومات مهمة من الأصل.
٥/٣/٣ الوضوح :

إن تحقيق الإيجاز والدقة فى كتابة المستخلصات ليس كافياً فى حد ذاته، بل
ينبغى أيضاً أن تكتب المستخلصات بوضوح، وبأسلوب يسهل قراءته، ولتحقيق
ذلك فإنه يجب أن تكتب جملاً كاملة، مع استخدام كلمات المؤلف بقدر الإمكان
حيث إن استخدام كلمات المستخلص قد يؤدي - فى الأغلب الأعم - إلى تغيير
فى المعنى الذى يقصده المؤلف، ومن ثم يجب تجنب ذلك.
٥/٤ أغراض المستخلصات،

تعد عملية البحث عبر النتاج الفكرى المتراكم عملية مستحيلة دون
المستخلصات. ومن ثم ظهرت دوريات أو نشرات الاستخلاص كأدوات لتسهيل
عملية البحث هذه أولاً، ولكى تحقق مجموعة أخرى من الأغراض والفوائد
على النحو التالى :

٥/٤/١ تشجيع الإحاطة الجارية :

تقع على عاتق أى شخص متعلم مسئولية أخلاقية، تتمثل فى الإطلاع الدائم
المستمر على النتاج الفكرى فى مجال تخصصه، فإذا كان الباحث يستطيع قراءة
كل الكلمات التى يعتقد أنه ينبغى قراءتها، إذاً فينبغى عليه قراءة كلمات أقل،
وتساعد المستخلصات فى تحقيق ذلك بكفاءة؛ حيث إن الإحاطة الجارية تتطلب
قراءة البدائل للوثائق الأصلية التى قد تستغرق قراءتها كاملة بجميع اللغات
المنشورة، وفى جميع الأشكال، عدة قرون فى بعض الأحيان؛ فقد أثبتت بعض
الدراسات أن الباحث إذا استطاع أن يقرأ كل ساعة بحثاً، مع افتراض أن القارئ
نشط، ويستطيع أن يقرأ بسبعين لغة تقريباً، والأبحاث كلها فى متناول يديه، فإنه
فى مجال مثل الكيمياء يمكن أن يستغرق قراءة الناتج السنوى للوثائق حوالى ٥,٧
قرناً.

٥/٤/٢ تسهيل عملية الاختيار :

تساعد المستخلصات مساعدة فعالة في عملية اختيار الوثائق التي تقرأ، فهناك بعض العناوين المستخدمة في عناوين المقالات والدراسات... إلخ، تكون غير واضحة أو مضللة، ولا تدل على التفاصيل المتخصصة لموضوع المقال أو الدراسة، وفي بعض الأحيان تميل العناوين إلى العمومية بسبب الحاجة إلى الاختصار، فتحمل احتمالات بعيدة عما يريد المؤلف أن يقوله بالفعل، ولذلك فإن الاعتماد على عناوين المقالات فقط في الاختيار يعد أداة رديئة وسيئة لاختيار المواد المرغوب قراءتها، ولذا فإن المستخلصات المكتوبة بعناية تعد أفضل كثيراً من العناوين كوسيلة لاختيار الوثائق لقراءتها.

٥/٤/٣ توفير وقت القراءة :

تستطيع المستخلصات - في أحسن الأحوال - أن توفر تسعة أعشار الوقت المستغرق في قراءة الوثائق الأصلية، ومن ثم يستطيع الباحث أن يحقق موازنة بين وقت القراءة المتوفر ومجال القراءة الموسع، هذا بالإضافة إلى القدرة على تحسين درجة الاستيعاب فيما يقرأ، ومن ناحية أخرى فإن المستخلصات تقدم تكميلاً وتلخيصاً للإنتاج العلمي الأولي، يتراوح ما بين $\frac{1}{10}$ إلى $\frac{1}{4}$ من عدد كلمات الوثيقة الأصلية، فلو افترضنا أن مقالاً مكوناً من ٢٠٠٠ كلمة... فإن هذه الكلمات تكثف أو تخلص إلى ١٠٠ أو ٢٠٠ كلمة فقط، وانطلاقاً من ذلك، فإن الوقت المستغرق في القراءة سوف يقل بدرجة كبيرة؛ مما يوفر وقت الباحثين وجهودهم أيضاً.

٥/٤/٤ المساعدة في التغلب على عائق اللغة :

هناك أكثر من سبعين لغة تنتشر بها التقارير والدراسات في المجالات العلمية، ولكن النسبة المعتادة التي يستطيع أن يقرأ بها الباحث هي لغة أو لغتين على الأكثر، ولمعالجة مثل هذا الموقف تعطى المستخلصات بوحدة من أكثر اللغات شيوعاً وانتشاراً، وإذا كان الباحث محظوظاً أكثر... فإن

المستخلصات سوف تعطى بلغته، وإذا كان الأمر يتطلب معرفة لغتين.. فإن المستخلصات يمكن أن تعطى باللغة القومية (الأصلية) للباحث، ولغة دورية الاستخلاص. وينبغي هنا الإشارة والتأكيد على أن المستخلصات، التي تعطى بلغة يعرفها الباحث قد تغنيه عن الرجوع إلى الوثائق الأصلية المنشورة بلغات قد لا يعرفها.

٥/٤/٥ تحسين كفاءة التكشيف :

تتضح أهمية المستخلصات هنا في أنه يمكن تكشيف المستخلصات أسرع بكثير من تكشيف الوثائق الأصلية؛ حيث إن المستخلصات تتكون من عدد قليل من الكلمات، يمكن قراءتها بسرعة وسهولة أكثر، ومن ثم يتم تكشيفها على الفور حيث تكون المستخلصات محملة بعدد من الكلمات المفتاحية أو الكلمات، التي تحمل مضموناً، والتي تعد مصدراً قيماً بالنسبة للمكشف.. إذاً فالمستخلصات أداة مهمة في تجميع وإعداد الكشافات.

٥/٤/٦ تسهيل البحث في أدب الموضوع :

تعد عملية البحث الشامل في أدب الموضوع ضرباً من المستحيل دون المستخلصات، فهناك حوالى ٦٠٠٠٠-١٠٠٠٠٠ دورية تحمل التقارير والأبحاث في مجال الهندسة والطب والعلوم مثلاً، بالإضافة إلى التقارير غير المنشورة، ومن هنا يصبح من المستحيل على أى باحث الخوض في هذا الكم الهائل من النتاج الفكرى، وعن طريق إتاحة المستخلصات تصبح عملية البحث أسهل كثيراً.

٥/٤/٧ المساعدة في إعداد المراجعات العلمية والبيبلوجرافيات :

تقدم المستخلصات مساعدة خاصة عند إعداد البيبلوجرافيات، والمراجعات العلمية؛ خاصة مع التزايد الشديد في حجم النتاج الفكرى المنشور، وعدم إمكانية الحصول على بعض الوثائق، وفي هذه الحالة تشكل المستخلصات

وحدات يمكن الاعتماد عليها عند إعداد المراجعات العلمية؛ حيث إن الحصول على البيانات من المستخلصات يكون في بعض الأحيان ميسوراً عن الحصول على هذه البيانات من الوثائق الأصلية نفسها. ومن ناحية أخرى تساعد المستخلصات في إعداد البليوجرافيات البسيطة أو البليوجرافيات الشارحة.

٥/٤/٨ المساعدة في تقييم محتويات الوثائق :

تعد المستخلصات أداة مهمة في المساعدة في تقدير أو تقييم محتويات وثيقة ما؛ فالمستخلصات المعدة جيداً تساعد القارئ في تحديد المحتوى الأساسى للوثيقة بسرعة، وتقدير مدى أو درجة ارتباط الوثيقة بموضوعه، ومن ثم يستطيع أن يقرر ما إذا كان يحتاج إلى قراءتها قراءة كاملة أم لا. ومن ناحية أخرى يمكن للمستخلصات في بعض الأحيان أن تجنب المستفيد قراءة النص الكامل للوثيقة خاصة في المستخلصات الإعلامية، فالمستخلصات بهذا المعنى تعطى فرصة للباحثين لتقييم محتوى الوثيقة.

كما تعد المستخلصات أيضاً ذات أهمية خاصة بالنسبة لبعض الفئات، مثل: المؤلفين والمستخلصين المهنيين، والمستخلصين الموضوعيين وأخصائى المعلومات، فحينما يكتب مؤلفو الأبحاث والكتب المستخلصات بأنفسهم، فإن ذلك يتيح لهم فرصة إضافية لتقييم أسلوب ومحتوى كتاباتهم، وتحديد وتصحيح الأخطاء أو مواطن الضعف. أما المحترفون أو المهنيون، الذين يتولون مهمة مراجعة المستخلصات المعدة من جانب المؤلفين لضمان مطابقتها لمعايير الاستخلاص، فإن مهمة مراجعة المستخلصات المعدة من جانب المؤلفين لضمان مطابقتها لمعايير الاستخلاص تحقق لهم دخلاً أساسياً، خاصة إذا كانوا من ذوى الكفاءة والإنتاجية العالية، وبالنسبة للمستخلصين الموضوعيين.. فإنهم يظلون على دراية وعلم بأحدث التطورات في مجال تخصصهم، كذلك الحال بالنسبة لأخصائى المعلومات، الذين يعتمدون على المستخلصات في أداء عملهم، مثل: المكشفين ومحلى نظم استرجاع المعلومات^(١٨).

يمكن تصنيف المستخلصات إلى عدة أنواع، وفقاً لعدد من المحاور الأساسية، وهي:

■ الكاتب.

✱ الغرض.

✱ الشكل.

حيث إن المستخلصات يمكن أن يكتبها أشخاص متعددون، لأغراض مختلفة، وبأشكال مختلفة، ونستعرض فيما يلي تلك الأنواع، وفقاً لمحاورها الثلاثة كل على حدة.

المحور الأول: الكاتب:

يركز هذا المحور أساساً على كاتب، أو مُعد المستخلص، ويمكن للمستخلصات أن تعد من جانب أفراد أو آلات، كما يلي:

مستخلصات المؤلفين:

يقوم بعض المؤلفين بإعداد مستخلصات لمقالاتهم، بناءً على طلب من هيئة تحرير المجلة التي ينشرون بها إسهاماتهم، وذلك لتسليمها مع المخطوطة الأصلية، وهذه المستخلصات يمكن أن تستخدم في خدمات الاستخلاص كما هي دون المساس بها، أو مع إجراء بعض التعديلات عليها. إلا أنه ينبغي التنويه إلى أن الاستخلاص عملية تحتاج إلى التدريب والخبرة وكلاهما يفتقده المؤلف. ويوضح الشكل (١/٥) مستخلص المؤلف.

مستخلصات المتخصصين الموضوعيين:

عادة ما يتم اختيار هذه الفئة على أساس تخصصهم في المجال الذي يستخلصون فيه، بالإضافة إلى تدريبهم على الاستخلاص، ولذلك فإن هذه الفئة تعد أفضل من يكتب المستخلصات؛ حيث تتسم مستخلصاتهم بالدقة والشمول

دراسات كيميائية وبيولوجية لتحديد الأراضى الجيرية .
٤ - تحول الحديد المؤثر ح ٥٩ وامتصاصه بالنبات فى وجود
كربونات الكالسيوم .

لاروق عنتر
المركز القومى للبحوث

اجريت تجربتان لايضاح تأثير كربونات الكالسيوم على تحولات الحديد
وتحديد نسبتها التى تؤثر على الحديد فى الأرض والنبات .
وتؤكد النتائج أن نسبة ٨٪ كربونات الكالسيوم فى الأرض هو الحد
المؤثر على تحولات الحديد المؤثر المضاف للأرض وتحوله الى الصورة غير
النشطة بيولوجيا .

Egypt. J. Soil Sci. 24, No. 2 (1984)

شكل (١/٥) : مستخلص مؤلف
المصدر: المجلة المصرية لعلوم الأراضى - ٢٤ : ٢٤ ع (١٩٨٤)

والإحكام، وهنا تجدر الإشارة إلى أنه من السهل تدريب المتخصصين الموضوعيين على الاستخلاص، عن تدريب المستخلصين؛ ليكونوا متخصصين في موضوع ما. وفي معظم الأحيان يكون المتخصصون الموضوعيون من المتطوعين، الذين ينظرون إلى هذا العمل كجزء من مسؤولياتهم المهنية، حيث إنهم يقومون بهذا العمل؛ بغرض الإطلاع المستمر على الإنتاج الفكري في مجال تخصصهم، أو للمحافظة على مهارتهم اللغوية، والمقابل الوحيد الذى تحصل عليه هذه الفئة فى أغلب الأحيان، هو الاشتراك المجانى فى دورية الاستخلاص.

مستخلصات المستخلصين المهنيين:

وهذه هى الفئة التى تتخذ من الاستخلاص مهنة أو وسيلة لكسب العيش، وعادة ما يقوم هؤلاء الأشخاص بإعداد المستخلصات للمواد باللغات الأجنبية الأقل شيوعاً، وعادة ما يتم عمل هذه الفئة بكفاءة ودقة، إذا كان ذلك فى دائرة أو نطاق تخصصهم وخبرتهم، وقد يتم التعاقد مع بعض المهنيين من الخارج؛ لإعداد مستخلصات تتطلب مهارة معينة. وتعتبر المستخلصات المعدة من جانب المستخلصين المهنيين مكلفة، إلا أنها، باستثناء المستخلصات التى يعدها المؤلفون، أفضل طريقة لضمان إنجاز العمل فى وقته المحدد.

وقد يتم توزيع العمل على المستخلصين وفقاً للموضوعات، أو وفقاً للغات، ولذلك فإن هياكل الاستخلاص تحتفظ بعدد من الملفات الخاصة بالمستخلصين؛ للمساعدة فى هذا الصدد، فهناك ملف بأسماء المستخلصين، وتشتمل كل بطاقة فى هذا الملف على اسم المستخلص، وعنوانه، وتخصصه الموضوعى، ومؤهلاته، واللغات التى يجيدها، والمواد المطلوب منه إنجازها خلال فترة زمنية معينة، ويرتب هذا الملف هجائياً بأسماء المستخلصين، كما يعد ملف آخر مرتب هجائياً بأسماء اللغات، وتوضع فيه أكثر من بطاقة للمستخلص، الذى يقوم بمهمات أكثر من لغة، كما يمكن أن يعد ملف آخر ويرتب موضوعياً لاختيار المستخلصين، الذين يقومون بالاستخلاص فى مجال موضوعى معين.

المستخلصات الآلية:

والتسمية الصحيحة للمستخلصات المعدة من جانب الحاسب الإلكتروني هي المستخلصات المعتمدة على الحاسبات Computer - based abstracts؛ إذ إن محاولة جعل الحاسب الإلكتروني يقوم بالاستخلاص الآلى كاملاً بمعنى قراءة الوثيقة وكتابة مستخلص لها بأسلوب نثرى، كانت محاولات مليئة بالعوائق والصعاب. والمنتج النهائى لعملية الاستعانة بالحاسب الآلى فى إعداد المستخلصات هى ليست مستخلصات بالمعنى الصحيح، ولكنها اقتباسات Extracts للجمل المهمة فى الوثيقة، والتى يتم تحديدها من المقال الأصيل على النحو، الذى سيتم عرضه عند تناول المستخلصات الآلية فى الفصل السادس.

المحور الثانى: الغرض:

تخدم المستخلصات أغراضاً متعددة، فإذا عرفت الوظيفة أو الغرض الذى يقدمه المستخلص سلفاً أو مقدماً. فإن المستخلص يمكن أن يعد ليخدم جيداً الغرض الذى أعد من أجله، ووفقاً لذلك. فمن الممكن أن نصادف الأنواع التالية من المستخلصات، وفقاً للغرض من إعدادها:

المستخلصات الإعلامية :

وهى تلك النوعية من المستخلصات، التى تعطى أكبر قدر من المعلومات الكمية والنوعية المحتواة فى الوثيقة، ويؤدى ذلك إلى خدمة هدفين أساسيين، أولهما: المساعدة فى تحديد درجة ارتباط الوثيقة بالموضوع، ومن ثم اختيارها أو استبعادها، وثانيهما: العمل كبديل عن الوثيقة الأصلية، وذلك فى الحالات التى يتعذر فيها الوصول إلى الوصائق الأصلية.

وتصلح المستخلصات الإعلامية بصفة عامة للنصوص التى تصف أعمالاً تجريبية، وكذلك النصوص التى تركز على موضوع واحد، ولا تصلح هذه النوعية للمناقشات والمراجعات، التى تشتمل على آراء وأفكار متعددة (انظر شكل ٢/٥).

اثر نظم الري والسماذ النتروجينى ، على السمسم

محمد عبد الحميد متولى ، محمد نبيل سيف اليزل وفؤزى نعيم محروس

مهد بحوث الاراضى والمياه - مركز البحوث الزراعية - وزارة الزراعة

اجريت هذه الدراسة خلال عامى ١٩٧٨ ، ١٩٧٩ فى محطات البحوث الزراعيه بسبخا (شمال الدلتا) والجيزه (مصر الوسطى) .

والهدف من أقامة هذا البحث هو دراسة اثر نقص الرطوبة الارضية ومعدلات السماذ النتروجينى على المحصول ، النسبة المئوية للزيت فى بذور السمسم - محصول الزيت - الاستهلاك المائى والكفاءة الاستعمالية لمياه الري .

ولقد بينت الدراسة أن الري — فقد ٥٠٪ من الرطوبة الميسره والتسميد بمعدل ٤٥ كجم أزوت للحدان هو النظام الامثل للحصول على أعلى محصول من البلور والنتاج الزيت .

زاد الاستهلاك المائى بالانخفاض فى قوة الشد للرطوبة الارضية والزيادة فى الاستهلاك المائى (البخار - نتج) كالتالى : المستول الرطب (٢٠٪ فقد رطوبة ميسره) < المستوى المتوسط [٥٠٪ رطوبه ميسره] < المستوى الجاف (٧٥٪ فقد رطوبة ميسره] بينما لم تؤدى معدلات السماذ النتروجينى الى أى فروق فى الاستهلاك المائى .

وأدى الري عند [٥٠٪ من الرطوبة الميسره للنبات والتسميد بمعدل ٤٥ كجم أزوت للحدان للحصول على أعلى كفاءة استعمالية لمياه الري .

Egypt. J. Soil Sci. 24, No. 2 (1984)

شكل (٢/٥) : مستخلص إعلامى

المصدر: *Egyption Journal of soil Sciences* vol. 24, no. 2. (1984)

وتشتمل المستخلصات الإعلامية على معلومات حول الغرض والمجال، والمنهج، والنتائج والاستنتاجات والتوصيات.

وينبغي أن يكون المستخلص إعلامياً بقدر ما تسمح به نوع وأسلوب الوثيقة المستخلصة، وبصفة عامة.. فإن المستخلصات الإعلامية تكون أطول من بقية أنواع المستخلصات الأخرى، على أن طول المستخلص ينبغي أن يتناسب مع طول الوثيقة الأصلية.

ومن مميزات هذا النوع من المستخلصات أنها تعطي تركيزاً مكثفاً للقضايا الجوهرية في الوثيقة الأصلية، وأنها معبرة عن جميع عناصر مضمون الوثيقة، وتقدم حقائق محددة، أما عن عيوبها.. فإنها مكلفة في إعدادها، وتحتاج إلى وقت طويل في إعدادها، كما أنها تحتاج أيضاً إلى متخصص موضوعي.

ومن الجدير بالذكر هنا أن المستخلص يعمل كمقرر موضوعي فقط في هذه النوعية من المستخلصات.

المستخلصات الوصفية :

وقد يطلق عليها أيضاً المستخلصات الكشفية أو الدلالية Indicative، وهذه النوعية من المستخلصات تصف الموضوع الذى تدور حوله الوثيقة؛ فهي مجرد إشارة إلى محتواها، تمد المستفيد بما يمكن أن يجده في الوثيقة، ولا تصلح لأن تكون بديلاً عن الوثيقة الأصلية، وهي تصلح عادة لمقالات الدوريات، والكتب، وأعمال المؤتمرات، والتقارير.

وعادة ما يكتفى في هذه النوعية من المستخلصات بالغرض والمجال والمنهج، ولا تسجل فيها النتائج والتوصيات. وينبغي إعداد المستخلصات الكشفية الوصفية، عندما تكون هناك قيود على طول المستخلص، ويوضح الشكل (٣/٥) المستخلص الوصفي.

ومن مميزات هذه النوعية من المستخلصات أنها سريعة الإعداد، ويمكن كتابتها

بسرعة، واقتصادية فى تكاليف إعدادها، ولا تحتاج إلى متخصص موضوعى وغير مكلفة.

أما عن عيوبها. . فإنه لا يتوقع منها أن تحل محل الوثيقة الأصلية؛ لأنها لاتعبر عن جميع عناصر محتوى الوثيقة. ويعمل المستخلص فى هذا النوع من المستخلصات كمقرر موضوعى أيضاً.

المستخلصات الإعلامية الكشفية :

وفىها تكتب أجزاء من المستخلص بطريقة إعلامية، بينما تعامل الأجزاء الأقل أهمية فى الوثيقة بالأسلوب الوصفى الكشفى. فعلى الرغم من أن عديداً من المستخلصات إما إعلامية أو كشفية، إلا أنه عند الممارسة الفعلية. . فإنه عادة ما يتم دمج النوعين معاً، وغالباً ما تشير خدمات الكشف والاستخلاص إلى أن المستخلصات ستكون إعلامية أو وصفية أو مزيجاً منهما معاً، وفقاً لطبيعة المادة أو الوثيقة المستخلصة.

ويمكن القول بصفة عامة أن هذه الفئة من المستخلصات تكون إعلامية بالنسبة للنتائج، وكشفية أو وصفية بالنسبة لطرق البحث أو المنهج، وإجراء التجارب والموضوعات الهامشية الأخرى بالوثيقة.

المستخلصات النقدية :

فى هذه النوعية من المستخلصات يعمل المستخلص كناقد ومقيم للعمل، حيث إنه فى النوعيات السابقة يكون مقررأ موضوعياً، فإبداء آرائه أمر مستبعد تماماً، أما فى المستخلصات النقدية. فإنه يبدى آراءه وتحليلاته بتأن وروية، وتتوقف قيمة هذه النوعية من المستخلصات إلى حد كبير على المقدرة الموضوعية للمستخلص.

والمستخلص النقدى المعد إعداداً جيداً لا يصف فقط محتوى الوثيقة، بل يقيم العمل أيضاً؛ فالمستخلص النقدى عادة ما يشير إلى عمق العمل، ويعلق على كفاءة المنهج التجريبي، ويتناول الخلفية المطلوبة فى الجمهور المقصود، ومدى إسهام الوثيقة فى تطوير المعرفة.

الطب البيطرى

انتاج ومعايرة لقاحات النيوكاسل فى مصر :

Al Massy K. et al (1974). Production and Testing of Newcastle Vaccines In Egypt. J. Egyptian. Vet. Med. Ass.

تعتمد فكرة هذا البحث على استخدام السائل الامينوزى والألانينوزى المأخوذ من أجنة الدواجن المصابة فى انتاج لقاح ضد مرض النيوكاسل وذلك بدلا من استخدام معلق من الاجنة الكاملة.

ولاختبار انسب المثبتات لتجفيف اللقاح بالتبريد اجريت مجموعة من الاختبارات المقارنة لاختبار افضل المثبتات المتوفرة من المواد المحلية .

وقد أجرى اختبار أكثر من خمسة انواع من المثبتات وجد ان ثلاثة منهم وهم مصل الخيول ، ومصل الماشية وشرش اللبن اثرها متقارب وذلك عند اختبارها اسبوعيا لمدة اربع أسابيع متتالية فى حالة حفظها على درجة حرارة ٣٧ مئوية . ويعتبر شرش اللبن من انسب المثبتات التى تستخدم لحفظ اللقاح ويستعمل فى تركيز ١٠٪ وقد استخدم للانتاج الكمى فى لقاح النيوكاسل

اما بالنسبة لتلوين اللقاح المجفف فقد اجريت دراسة على ثلاثة انواع من الصبغات هى ازرق المثليين ، وأزرق التريپان ، والا حمر المتعادل وقد وجدت أن هذه الصبغات جميعا مناسبة ولا يوجد تأثير كبير على اللقاح الملون باحدى هذه الصبغات وذلك بمعايرته اسبوعيا خلال أربعة أسابيع متتالية وهو محفوظ على درجة ٣٧ مئوية . وقد استخدم الاحمر المتعادل للانتاج الكمى للقاح الحلى .

شكل (٣/٥) : مستخلص وصفى .

المصدر: نشرة المستخلصات الزراعية، س٢٠، ع٤ (أكتوبر ١٩٧٧)

ومع ذلك . . فالمستخلصات النقدية نادرة، لأن إعدادها لا يتطلب فقط مهارات استخلاص من الدرجة الأولى، بل يتطلب أيضاً معرفة موضوعية، تمتد إلى أكثر من مجرد فهم الموضوع، ومثل هذه النوعية من المستخلصين يندر وجودها، وإذا وجدت فإنها مكلفة للغاية.

ولا تسمح بعض خدمات التكشيف والاستخلاص بإعداد مثل هذه النوعية من المستخلصات لأسباب عديدة.

المستخلصات المتحيزة :

وهي تلك النوعية من المستخلصات المصممة أساساً لتمثل جزءاً معيناً من الوثيقة، أو تركز على أجزاء بعينها في الوثيقة لصالح مستفيدين بعينهم؛ فمن الممكن مثلاً أن يتم التركيز في المستخلصات المتحيزة على النتائج أو الأهداف فقط، ويوضح الشكل (٤/٥) مستخلصاً متحيزاً للنتائج.

المستخلصات المهيكلية :

وهي المستخلصات، التي تعد وترتب وفقاً لرؤوس محددة، وتشمل هذه الرؤوس النقاط الرئيسية في الوثيقة، ويذكر تحت كل رأس من هذه الرؤوس المعلومات المتصلة به. وهي تضم: الأهداف، والمنهج والنتائج والاستنتاجات، فعلى سبيل المثال في بحث أعد عن مرض البلهارسيا في مستشفى ما . . فإن الرؤوس المهيكلية للمستخلص يمكن أن تضم الهدف، وتصميم البحث، والمرضى، والمكان، والقياس، والنتائج، والاستنتاجات.

المستخلصات المصغرة :

وهي عبارة عن مجرد توضيح لعنوان الوثيقة (انظر شكل ٥/٥)، فالعنوان الجيد يكون مؤشراً لمحتوى الوثيقة، ويعتمد عديد من الأدوات الببليوجرافية وخدمات الإحاطة الجارية على العناوين كوسائل للتوضيح مع بعض المعلومات الإضافية، وتتميز المستخلصات المصغرة بالسرعة في إعدادها، وتبرز أهميتها بصفة خاصة، إذا كان الوقت محدداً، وكانت مصادر التمويل محدودة. وتكمن

عيوب هذه النوعية أساساً في أسلوبها المختصر، الذى قد ينتج عنه مشكلات بالنسبة للمواد المستخلصة باللغات الأجنبية التى لا يعرفها المستفيد.

وهناك بعض خدمات الاستخلاص، التى تعد ما يسمى بالمستخلصات متعددة النماذج أو ما يطلق عليها Modular abstracts، وهى عبارة عن مجموعة من المستخلصات الإعلامية والوصفية، والنقدية، والمتحيزة، والمصغرة التى تعد للوثيقة الواحدة، وعلى الجهة المستفيدة أن تختار النوعية المناسبة لها، والمبدأ الأساسى الذى تقوم عليه هذه الفكرة هى أنه طالما أن المستخلص يقرأ الوثيقة.. فإن بإمكانه إعداد مجموعة من المستخلصات، وعلى كل خدمة أن تختار ما يناسبها منها.

المحور الثالث: الشكل:

إذا صنفنا المستخلصات، وفقاً للشكل الذى يمكن أن توضع عليه المعلومات، نجد:

المستخلصات الإحصائية أو الجدولية:

وهو شكل خاص من المستخلصات عبارة عن ملخص للمعلومات المقدمة فى شكل جدولى أو رقمى، وهو أنسب ما يكون لتوقعات الاستثمار واتجاهات السوق. ويتميز هذا الشكل بسهولة قراءته وإيجازه.

المستخلصات التلغرافية:

وتكتب المعلومات فى هذا الشكل بطريقة مشابهة لأسلوب التلغراف، وهى تختبر مهارات المستخلص فى الكتاب بطريقة مختصرة وبأسلوب واضح، والغرض الأساسى منها تحقيق الإيجاز. ويتم تجميع أهم الكلمات المفتاحية فى الوثيقة، مع التعبير عما بين هذه الكلمات من علاقات بواسطة رموز وعلامات ترقيم، وذلك بدلاً من صياغتها فى شكل جمل عادية^(١٩).

أما من ناحية شكل الإنتاج أو الإخراج المادى.. فهناك المستخلصات المطبوعة، والمستخلصات الإلكترونية.

تأثير الرطوبة والحرارة على عدد البكتريا في التربة :

Seifert, J. (1974). The influence of moisture and temperature on the number of bacteria in the soil. Folia Microb. 6 : 268-72.

وجد عند دراسة التأثير المباشر للرطوبة والحرارة على عدد البكتريا في أراضي مختلفة أن الرطوبة عامل محدد بينما الحرارة اقل اهمية ولم تطابق العلاقة بين عدد البكتريا ودرجة الرطوبة والحرارة عامل Feher R-factor . وقد وجد أن الطريقة التجريبية البيئية مرضية جداً في دراسات ائتربة لحل الأسئلة المتقدمة بالتأثيرات الموسمية ولدراسة تأثير الحرارة المنخفضة على عدد البكتريا في التربة .

شكل (٤/٥) : مستخلص متحيز للنتائج .

المصدر: المستخلصات العلمية الزراعية - س٢١ = ١٤ (يناير ١٩٧٨) .

التنبؤ بالتصدير :

Perkins, R. J. (1976) Export projection Abs. on Trop Agr. 2 (12) : 151.

قدمت عدة نماذج كمية تعرض تدفق السلع في التجارة العالمية والتي تعتمد معظم هذه النماذج على الدور الرئيسي في ميكانيكية السعر بالنسبة لتوازن للطلب والعرض . تغطي بعض النماذج كثير من السلع معاً باحتوائها الآثار الاستبدالية والمكملة للطلب والعرض وباختصار فقد تم عمل العديد من نماذج الماكرو (الشاملة) من تنمية التجارة بواسطة UNCTAD و OECD

شكل (٥/٥) : مستخلص مصغر .

المصدر: المستخلصات العلمية الزراعية - س٢١ = ١٤ (يناير ١٩٧٨) .

تتكون المستخلصات التي تعد من جانب خدمات الإتاحة أو الاستخلاص عادة من ثلاثة أجزاء رئيسية، هي: الإشارة البليوجرافية، وجسم المستخلص، والتوقيع. فالإشارة البليوجرافية توجه نظر المستفيد إلى الوثيقة الأصلية لإمكانية الرجوع إليها، ويتكون جسم المستخلص من المعلومات المأخوذة من الوثيقة الأصلية التي تشير إلى أو تصف محتوى الأصل، والتوقيع يحدد كاتب المستخلص، والترتيب الطبيعي لهذه الأجزاء هو الإحالة البليوجرافية، ثم جسم المستخلص فالتوقيع. ومع ذلك، فهناك بعض الخدمات التي يسبق فيها جسم المستخلص الإشارة البليوجرافية. ويوضح الشكل (٦/٥) أجزاء المستخلص.

وفيما يلي يتم تناول هذه المكونات بشيء من التفصيل:

الإشارة البليوجرافية:

ينبغي أن يخصص جزء من المستخلص لكتابة البيانات البليوجرافية للمادة المستخلصة؛ حتى إذا ما أراد المستفيد الرجوع إلى الوثيقة الأصلية وجد بياناتها كاملة. وينبغي أن تكون الإشارة البليوجرافية كاملة ودقيقة؛ حتى في المستخلصات الإعلامية، التي قد تغني عن الرجوع إلى الوثيقة الأصلية، فعادة ما يحتاج الباحث إلى الرجوع إلى الأصل للإطلاع على الجداول والرسوم البيانية. وحينما يكون المستخلص وصفيًا، فإنه عادة ما يتم الرجوع إلى الوثيقة الأصلية. إن عدم اكتمال ودقة البيانات البليوجرافية قد تحمل المستفيد عبء البحث، وربما تجعله يتوقف عن عملية البحث كلية؛ لذا ينبغي التأكيد على ضرورة دقة هذه البيانات واكتمالها.

والبيانات التي يمكن أن يضمها هذا القسم بصفة عامة، هي:

✻ رقم هوية الوثيقة (في حالة وجوده).

✻ المؤلف (المؤلفون).

* العنوان .

* وظيفة وعضوية المؤلفين .

* الهيئة المشرفة (فى حالة وجودها) .

* المصدر وتاريخ النشر .

* اللغة الأصلية^(٦) .

* التبصرات .

* المصادر الأخرى للحصول على الوثيقة .

■ السعر .

وتختلف هذه العناصر من خدمة لأخرى . . إلا أنه ينبغي أن يكون هناك حد أدنى لا ينبغي التزول عنه . كما أن هذه البيانات تختلف أيضاً حسب نوعية الوثيقة (كتاب، مقال، بحث فى مؤتمر، أطروحة . . إلخ) .

جسم المستخلص:

وهو الجزء الثانى من مكونات المستخلص، وهو ينقسم بدوره إلى الواصفات والمستخلص ذاته .

الواصفات:

وهى الكلمات المفتاحية، التى تعبر عن المحتوى الموضوعى للوثيقة، وهى تفيد القارئ فى:

■ إمداده بالموضوعات المتناولة، أو التى تم معالجتها فى الوثيقة، وهى حينما تدرج منفصلة فى المستخلص، فإنه من الممكن أن تكون أكثر تخصصاً من الكلمات المستخدمة فى جسم المستخلص ذاته .

* تزويده بقائمة مصطلحات تفيد فى تصنيف المستخلصات فى نظام استرجاع شخصى، حيث يمكن للقارئ أن يعد نسخاً كثيرة من المستخلصات بعدد

الواصفات الواردة فيه، أو يصنف المستخلص نفسه تحت كل واصف.

تزويده بقائمة مصطلحات يمكنه استخدامها فى البحث عن الوثائق المرتبطة بالموضوع.

كذلك.. فإن مجموعة الواصفات فى بداية أو نهاية المستخلص، يمكن أن تحدد عن طريق الحاسب الآلى، عن طريق وسيط آلياً، وتستخدم فى أغراض تكشف المستخلص ذاته.

المستخلص ذاته:

من المعروف أن المستخلص أقل طولاً من الوثيقة الأصلية، لأنه يشتمل على كلمات أقل. على افتراض أن المقالة الأصلية مكتوبة كاملة. ومن الواضح أن المستخلص ينبغي أن يكون أقل إعلاماً عن الأصل.

وليس هناك خلاف على هذه الحقيقة، فالمستخلصات لا تعنى أن تخدم الغرض نفسه كالمقالة الأصلية، فالتقارير والأبحاث الأصلية مصممة لتصف المشروع وصفاً كاملاً؛ بحيث تشتمل على معلومات كافية عن الخلفية العامة، والأغراض، والمنهج، والنتائج، حتى لا يتكرر البحث من جانب باحث آخر، دون الرجوع إلى المؤلفين. والمستخلصات - على العكس - تحمل النتائج الأساسية والخلاصات. وكل منها يخدم وظيفة مهمة ومختلفة، ولا يمكن الاستغناء عنها؛ فهما يكملان بعضهما فى نقل المعرفة.

وهناك عدد من السياسات والقواعد والأساليب، يمكن أن تستخدم لتحقيق درجة الاختصار المطلوبة. وطالما عرفت وظيفة المستخلص، يصبح من الواضح أن هناك بيانات معينة فى الأصل يمكن، بل يجب أن تحذف فى المستخلص. فالمستخلصات تحذف النشأة التاريخية، والمقدمات، والمعلومات التقديمية، والإسهاب أو الإطناب، والملخصات، والتفاصيل الزائدة، وعادة ما تشكل هذه الفقرات جزءاً كبيراً من الوثيقة.

والمستخلصات لا تشتمل عادة على كل البيانات الواردة فى الأصل . وفى الغالب فإن المستخلص يشتمل على نماذج وأمثلة من البيانات، ويذكر النتائج الرئيسية والخلاصات . ويمكن للمستخلص أن يذكر القيم العددية كالحد الأقصى، والحد الأدنى، بدلاً من الجداول .

ويمكن أن تلخص النتائج فى بعض الأحيان بالكلمات، دون الأرقام، مثل :
«ليست هناك علاقة بين تزايد كذا . . .» .

كذلك فإن حذف ما يتوقع أن يكون القراء على علم به مازال طريقة أساسية للإيجاز فى المستخلصات . فمطبوع مثل «المستخلصات الكيميائية» ، مصمم لفئة معينة من المستفيدين ذوى خلفية متخصصة من المعرفة . ولذلك فالمعلومات عن الخلفيات لا يحتاج إلى ذكرها هنا ؛ فالمستخلص هنا يحمل ما يتوقع أن يكون جديداً أو أساسياً بالنسبة لهؤلاء القراء المختارين .

كذلك يتم استخلاص ما فعله المؤلف ، والنتائج التى وصل إليها . أما ما حاول الباحث عمله ، ولكنه لم يتم ، وما ينوى عمله فى المستقبل ، مما قد يكون ضرورياً فى الوثيقة الأصلية . . فإنه يحذف بوجه عام من المستخلص كمسألة ضمن سياسة إعداد المستخلصات .

وكل هذه القواعد تساعد المستخلص فى تحقيق الإيجاز، فهى تساعد على اختيار المواد المهمة فقط، وتحقيق الإيجاز لبس عملية آلية، فهو مرهون بيقظة المستخلصين، والمحررين، وقواعد الاستخلاص تضبط الاختصار والإيجاز . ومثل هذه القواعد تحتاج إلى الإرساء، والتطبيق والمحافظة على حداتها . كذلك يعد الأسلوب عنصراً مهماً، فمن الممكن أن تصاغ عدة جمل فى الوثيقة الأم فى جملة واحدة فقط، بدلاً من صياغتها فى عدة جمل .

كذلك فكلمة كان ممكناً استخدام المستخلص لكلمات المؤلف نفسها، كان ذلك أفضل، وهناك استثناءات بالطبع، وذلك حينما تكون المصطلحات المستخدمة غامضة . وعلى المستخلصين أن يحترموا اختيار مصطلحات المؤلفين؛ حيث إن

المؤلف يبذل جهداً في اختيارها. ويجب ألا يحدث تغيير دون سبب وجيه. وهناك استثناء آخر، حيث يمكن أن تستخدم في المستخلصات المختصرات المعتمدة (القياسية) والاستهلاقيات، والرموز. وتستخدم خدمات الكشف الكبرى مختصرات معتمدة، وهناك البعض الذى يتجنب استخدام الاختصارات فى إعداد المستخلصات.

ويمكن أن يرتب جسم المستخلص ليوفر وقت القارئ، فحينما توضع الخلاصات أولاً، ربما تشعر القارئ بالرضا، وتوفر له القراءة الإضافية لبقية المستخلص، فمن الممكن أن يتقبل أو لا يتقبل الخلاصة، دون الحاجة إلى معرفة النتائج التى تعتمد عليها الخلاصات. أما المعلومات المسهبة. . فينبغى أن توضع فى النهاية. وتتميز كل جزء من المستخلص قد يبدو شيئاً غير مهم، مثل: خلاصات، نتائج، إجراءات؛ فالقراء يعرفون الجزء الذى يقرؤنه.

وتعد عملية وضع المعلومات فى فقرات أمراً غير مرغوب فيه، فالمستخلص قصير بطبعه، وهو من المفروض أن يشرح مجموعة متجانسة من الأفكار، ومن المفروض أن يكتب كفقرة واحدة. وبعد أن ينتهى المستخلص من كتابة المستخلص. . فإنه يقوم بمراجعته ليرى ما إذا كان هناك أخطاء، أو أنه قد نسى بعض المعلومات المهمة، وليتأكد من أنه قد كتب المستخلص وفقاً لسياسة وقواعد معينة.

فإذا حذفت بيانات جديدة أو مهمة من المستخلص. . فذلك يدل على أنه مستخلص غير جيد، فإذا كان الأصل عبارة عن جزء من بحث أصلى، ولم يشر المستخلص إلى ذلك، إذاً فلا خدمة تقدم للقارئ.

وعلى الرغم من أن أحدا لا يستطيع تحديد طول معين للمستخلصات، إلا أنه من الممكن أن تحسب نسبة طول معينة للمستخلصات فى مجال معين فى فترة معينة من الوقت. ونسبة طول المستخلص تحسب على أساس واحد - عشر (من) طول الوثيقة الأصلية أو حوالى ٢٠٠ كلمة تقريباً. وهذه نسبة حسابية، وليست

شيئاً محدداً لممارسة الاستخلاص؛ ويمكن أن تستخدم هذه النسب كمرشد، وليست كقيود اعتباطية تؤدي إلى حذف المواد المهمة.

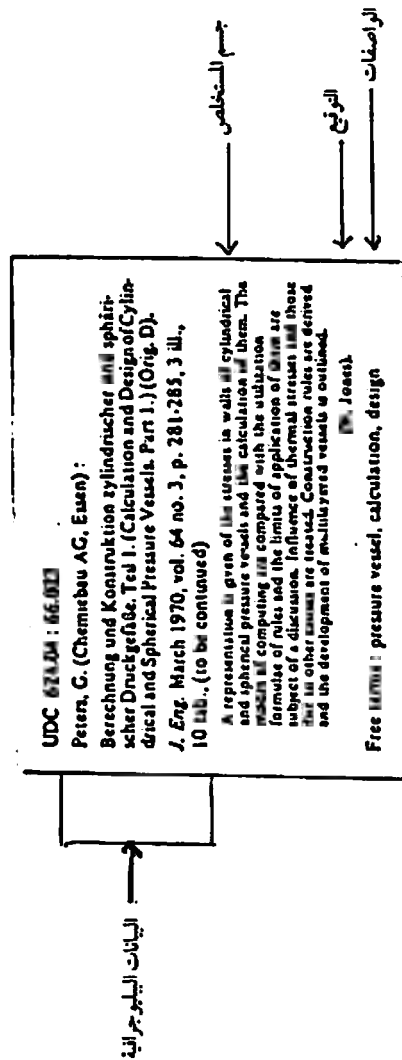
ويمكن للخدمات الاستخلاص أن تعتمد على سياسات وقواعد مقررة للتحكم في الطول.

قسم التوقيع:

والقسم الثالث من المستخلصات، هو التوقيع، الذي يتبع الجسم، والتوقيع يحدد المستخلص لمنحة السمعة أو لتحميله المسؤولية. وفي الخارج فإن القليل جداً من المستخلصين يعتبرون مستخلصين مهنيين، يسعون لكسب قوتهم عن طريق الاستخلاص. ومعظم المستخلصين من المتخصصين الموضوعيين، الذين يقومون بالاستخلاص في أوقات إضافية كمساهمة منهم للمهنة.

ومن الممكن أن تكون التوقيعات كاملة، أو بالحروف الأولى فقط. وتفضل كتابة الأسماء كاملة كوسيلة لتحديد كاتب المستخلص لإثباته. وبصرف النظر عما إذا كانت الأسماء كاملة أو الحروف الأولى هي المستخدمة، ينبغي أن تنشر الدورية قائمة كاملة بأسماء المستخلصين^(٢٠).

وفي دوريات الاستخلاص العربية. . فإن هذا القسم يكاد يختفى تماماً، فلا توقيع تحت أى مستخلص من المستخلصات؛ لأنها في المقام الأول مستخلصات مؤلفين.



شكل (٦/٥) : الأجزاء المكونة للمستخلص.

المصادر

ISO - 214 - 1976. Documentation - Abstracts for publication and documentation — Genève: International organization for standardization .-p. 1. - ١

ANSI/ NISO. Z39 - 14 - 1997. Guidelines for abstracts — Bethesda, Maryland: NISO Press .- p. 1. - ٢

Borko, Harold. Abstracting concepts and methods / Harold Borko, Charles L. Bermier .— New York: Academic Press, 1975 .- p. 4. - ٣

Rowley, Jennifer E. Abstracting and indexing — 2 nd. ed — London: Clive Bingley, C 1988 .- p. 10. - ٤

IS - 795 - 1976. Canons for making abstracts — New Delhi: Indian Standards - Institution .- P. 4. - ٥

Cremmins, Edward T. The art of abstracting — Philadelphia: ISI Press, c 1982.— p. 113. - ٦

ANSI/ NISO. 239 - 14 - 1997. Guidelines for abstracts... p. 1. - ٧

٨ - حشمت قاسم. الاستخلاص في كتابه: خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها .. القاهرة: مكتبة غريب، [١٩٨٤].. ص ٢٣٥.

Cremmins, Edward T. The art of abstracting... p. 3. - ٩

Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting/ - ١٠
Donald B. Cleveland, Ana D. Cleveland -- 2nd. ed -- Englewood,
Calo: Libraries unlimited, 1990 -- p. 160.

Manzer, Bruce M. The abstract Journal, 1790 - 1920, Origin, de- - ١١
velopment and diffusion -- Meutchen, N.J: The Scorecrow press,
1977. p. 3.

١٢ - أحمد محمد الشامي . المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات :
إنكليزي - عربي / أحمد محمد الشامي ، سيد حسب الله .. الرياض : دار
المریخ للنشر ، ١٩٨٨ .. ص ٢٦ .

ANSI / NISO. Z39 - 14 - 1997. Guidelines for abstracts... p. 1. - ١٣

١٤ - أحمد محمد الشامي . المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات
والمعلومات ... ص ٢٦ .

1ANSI. op. cit. p. 1 - ١٥

١٦ - تم الاعتماد على :

I - Borko, Harold. Abstracting concepts and methods... p. 26 -
29.

II - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstract-
ing... p. 160.

III - Manzer, Bruce M. The abstract Journal... p. 31 - 45.

Borko, Harold. Abstracting concepts and methods .. p. 9-13. - ١٧

١٨ - تم الاعتماد على :

I - Borko, Harold. Abstracting concepts and methods... p. 5 - 9.

II - Rowley, Jennifer E. Abstracting and indexing... p. 12 - 13.

١٩ - تم الاعتماد على :

I - ANSI/ NISO. Z39 - 14 - 1997. Guidelines for abstracts p.3.

II - Borko, Harold. Abstracting concepts and methods — p. p. 3
- 18.

III - Lancaster, F. W. Indexing and abstracting in Theory and practice — Champaign, IL: Graduate School of Library and information science, 1991. - p. p. 86 - 96.

IV - Rowley, Jennifer E. Abstracting and indexing... pp. 14 - 21.

هـ - حشمت قاسم. الاستخلاص في كتابه: خدمات المعلومات. ص ص ٢٢٢ - ٢٣٤.

و - أبو الفتوح عودة. أساليب الاستخلاص. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. ص ٦، ع ١٤ (يناير ١٩٨٦).. ص ص ٩٨ - ١٠٢.

ز - أنور عمر. المستخلصات. في كتابه: مصادر المعلومات في المكتبات.. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٠. ص ١٦٠.

٢٠ - ISO - 214 - 1976. Documentation. Abstracts for publication and documentation... p. 3.



الفصل السادس

إعداد المستخلصات

الفصل السادس

إعداد المستخلصات

تقدم المستخلصات حلاً جزئياً للمشكلة، التي يواجهها الباحثون في ملاحقتهم للتأج الفكرى، الذى يصدر فى مجال اهتمامهم، حيث إنه حتى فى المجالات شديدة التخصص، نجد الباحث عاجزاً عن ملاحقة كل ما يصدر فى هذا المجال.

ومما لاشك فيه أنه إذا أحسن إعداد المستخلصات على اختلاف أنواعها وأشكالها.. فإن ذلك سيقدم مرشداً، له أهميته الخاصة فى حصول الباحثين على فكرة واضحة عن التأج الفكرى فى مجال التخصص، فى وقت أقل بكثير، مما لو أطلعوا على الوثائق الأصلية ذاتها.

ويقضى إعداد المستخلصات ضرورة الالتزام بقواعد ومعايير مقبولة قومياً أو دولياً، ذلك أن الاستخلاص كعملية - مثله مثل أى عملية من عمليات التوثيق والمعلومات - تقتضى المعايير؛ ضماناً لوحدة التطبيق وسهولة الإدراك وتحقيقاً لمستوى أفضل من جودة الأداء.

وهناك حقيقة مهمة ينبغى لفت الأنظار إليها، وهى أن إعطاء قواعد وإرشادات يعد عملاً محدود القيمة والفائدة، ما لم يتبعه التدريب الفعلى على إعداد المستخلصات، فالممارسة والخبرة لا بديل عنهما فى مثل هذه النوعية من العمليات الفنية.

١/٦ موقع المستخلصات

يختلف موقع المستخلص حسب الوثيقة التى يوجد فيها، أو حسب نوعية نشره، ففي المطبوعات الدورية مثلاً يوضع المستخلص على الصفحة الأولى من

Influence of Cation Concentration on its Adsorption by Palygorskite Mineral

S. El-Demerdashe, F.M. Abdou, A.A. Elwan and
A.S. Tag El-Dein

Desert Institute and Faculty of Agric., Ain Shams Univ.,
Egypt.

ADSORPTION of Na, K, NH₄⁺, Ca and Mg by natural palygorskite generally increases with increasing their concentration in chloride solution up to a certain level, over which the rate of adsorption becomes somewhat lower, then becomes levelled off indicating constancy. However, the rate and magnitude of adsorption are variable with respect to the type of cation and its valency. The data reveal that cation exchange is not the only mechanism responsible for adsorption on palygorskite but also chemisorption, chemi-precipitation or even physical trapping of cations may be involved in adsorption phenomenon.

The results obtained obey Langmuir equation. Computation of the distribution coefficient for monovalent cations shows an order quite contradictory to the lyotropic series whereas those of divalent cations coincide with such series.

Palygorskite is known to be one of the common minerals in sediments mostly derived from limestone and dolomitic parent materials (El-Gabaly and Khadr, 1962; Elwan *et al.*, 1977 and El-Demerdashe *et al.*, 1973). As the mineral constitutes a major frequency in the calcareous soils of Egypt. It is essential to shed light on its physicochemical behaviour and its bearing on soil properties.

Therefore, the current series of investigation points to study the adsorption phenomenon which controls most of the soil chemical properties in respect to the ordinary cations. In this particular paper, the study is mainly concerned with the effect of concentration on adsorption of cations.

Material and Methods

Natural palygorskite specimen (attapulugus, Georgia, U.S.A.) was dried, ground and sieved through 0.063 mm sieve. Cation exchange capacity and exchangeable cations of such mineral was then determined following the method described by Richards (1954)

شكل (١/٦) : موقع المستخلص في مقال بإحدى المجلات العلمية
بين الرأس والنص.

المصدر: المجلة المصرية لعلوم الأراضى - مج ٢٤ - ع ٢ (١٩٨٤).

كل مقال مستخلص، بين عنوان المقال أو الرأس وبداية النص (انظر شكل ١/٦). أما فى الوثائق المنشورة نشرأ مستقلاً، كالاطروحات مثلاً.. فإن المستخلص الخاصة بكل فصل من فصول الكتاب، مع كل صفحة عنوان فى الصفحة الأولى من النص^(١).

أما بالنسبة لمطبوعات الإتاحة (خدمات الاستخلاص) وقواعد البيانات، أو حينما يمكن استنساخ المستخلص منفصلاً عن الوثيقة التى يشير إليها.. فإنه ينبغى أن يصاحبه إشارة ببيوجرافية كاملة للوثيقة الأصلية^(٢). (انظر شكل ٣/٦).

وفى الأشكال المتاحة إلكترونياً من المستخلصات، فإن المستخلص ينبغى أن يشكل حقلاً محدداً قابل للبحث والاسترجاع، مصحوباً بحقول تشير إلى:

(أ) الوصف البيليوجرافى للوثيقة الأولية.

(ب) المؤلف أو مصدر المستخلص.

(ج) واختيارياً لغة المستخلص^(٣).

(انظر الشكل ٤/٦).

وقد أثبتت إحدى الدراسات الأكاديمية أن ٣٢٪ من المجلات المصرية المتخصصة يصاحب المقالات فيها مستخلصات، وأغلب هذه المجلات فى مجال العلوم والتكنولوجيا، والقليل منها فى مجال العلوم الاجتماعية والإنسانيات^(٤).

٢/٦ طول المستخلصات:

يختلف طول المستخلص وفقاً لنوع الوثيقة التى يتم استخلاصها، والطرق التى يستخدم فيها المستخلص. وإذا لم تحدد خدمة الاستخلاص طولاً معيناً للمستخلص.. فإنه عادة ما تكون الأطوال التالية هى المناسبة:

الوثيقة

الطول

- الأبحاث، والمقالات وأجزاء المنفردات أقل من ٢٥٠ كلمة
- الافتتاحيات والخطابات إلى المحررين أقل من ١٠٠ كلمة
- الوثائق الطويلة مثل المنفردات والأطروحات ٥٠٠ كلمة^(٥)

وفى حقيقة الأمر أن طول وقصر المستخلص يتوقف - إلى حد كبير - على طبيعة المستفيدين، الذين تعد من أجلهم المستخلصات، وقد تبين أن أغلب المتخصصين يفضلون المستخلص الدلالي القصير، ويرجع ذلك إلى رغبتهم فى الإطلاع على الأصل، وربما أيضاً إلى اعتقادهم بأنه لن يستطيع أى إنسان أن يعد لهم استخلاصاً حقيقياً إلا إذا كان متخصصاً فى مجاله، أما العاملون فى المجالات التنفيذية والإدارية، والذين تنقصهم الدراية أو الخلفية السابقة بالموضوع. . فإنهم يفضلون عادة ذلك النوع الإعلامى من المستخلصات^(٦).

ومن العوامل التى تؤثر على طول المستخلص أيضاً ما يلى:

- ١ - طول المادة المستخلصة.
- ٢ - درجة تعقيد المحتوى الموضوعى.
- ٣ - تنوع المحتوى الموضوعى. فمعد المستخلص لمحاضر مؤتمر مثلاً قد يحتاج إلى مستخلص طويل نوعاً ما، إذا كانت الأوراق المقدمة تغطى مجالاً واسعاً من الموضوعات.
- ٤ - أهمية المادة للمؤسسة التى تعد المستخلص؛ فمركز معلومات صناعية قد يرغب فى إعداد مستخلصات أطول لتقارير المؤسسة، التى يتبعها المركز بما يعده للمواد الأخرى، شأنه فى ذلك شأن الكشف الشامل.
- ٥ - قابلية الوصول إلى المحتوى الموضوعى؛ فقد يعقل فى خدمة مستخلصات منشورة على وجه الخصوص إعداد مستخلصات أوفى للمواد، التى لا يسهل

مستخلص

الضبط القومى للمنقرات بمصر: دراسة تحليلية للبليوجرافيا القومية وفهارس الاقتناء فى ضوء التكنولوجيات الحديثة للمعلومات مصطفى أمين حسام الدين أطروحة (دكتوراه) - جامعة القاهرة، ١٩٩١

استهدفت الدراسة بيان الإمكانيات الفعلية لأدوات الضبط القومى للمنقرات بمصر: البليوجرافيا القومية وفهارس الاقتناء، واقتراح طرق تطويرها باستخدام التكنولوجيات الحديثة للمعلومات. وقد اتبع منهج قياس فعالية الأداء لتحديد هذه الإمكانيات من خلال خمسة معايير نوعية، هى: اكتمال التغطية، والاستنادية، والموصلية، والمتاحة، والتكاملية.

وقد أعدت قائمة اختبار تتكون من ١٢٠١٩ تسجيلة تصف كل منها كياناً بليوجرافياً مستقلاً، جمعت من مصادر مباشرة أو شبه مباشرة لقياس اكتمال التغطية فى الحلقات الرئيسية للبليوجرافيا القومية المصرية الراجعة (ب ق م ر): ١٨٢٢ - ١٩٥٦. وتبين بدرجة ثقة قدرها ٩٥٪ أنها فشلت فى تغطية ١٣,٧٣٪، وأن المنقرات التى لم تغط هى الصادرة عن مؤسسات النشر غير التجارى (الأحزاب، والجمعيات العلمية، والجامعات... إلخ)، والتى يكون مدخلها الهيئات والعناوين المقتنة، وأعمال المؤتمرات، والتى طبعت فى مدن مصرية غير مدينتى القاهرة والإسكندرية، والطبعات الثانية وما بعدها، والتى لا يصل تعداد صفحاتها إلى ٤٩ ص، والتى تتخذ الدين موضوعاً لها.

ولقياس الاستنادية سحبت عينة عشوائية عددها ٦٦٤ تسجيلة من الحلقات الرئيسية لـ (ب ق م ر) لمراجعتها على المنقرات نفسها لاختبار مدى شمول وصدق وتقنيته البيانات البليوجرافية للتسجيلات، فاتفق بنسبة ثقة قدرها ٩٩٪. أن ما بين ٣٧,٨٣٪، ٢٧,٨٣٪ من التسجيلات فى هذه الحلقات غير شاملة، وما بين ٤٨,٢٢٪، ٣٨,٢٢٪ جاءت بياناتها غير صحيحة و/أو غير دقيقة، و٥,٥٤٪ من أسماء الأشخاص والهيئات جاءت بصيغ متعددة غير مقننة، و١٤,٦٠٪ من تسجيلات الحلقات مكررة تكراراً غير مقصود بمتوسط ١,٤٨٪ تسجيلة لكل حالة تكرار؛ بسبب الاعتماد فى جمع هذه التسجيلات على مصادر غير مباشرة، فضلاً عن الأخطاء فى نقل البيانات أو فى تقنين صياغتها.

أما موصلية التسجيلات فى الحلقات فقد تأثرت سلباً بغياب نقاط وصول مثل: مكان النشر، اسم الطابع/ الناشر، والسلسلة، والأصل الفكرى، وبوجود عوامل أضعفت من الكفاءة الاسترجاعية لنقاط الوصول المتاحة، مثل: خلوها من البيانات البليوجرافية المختصرة، واستخدام طرق ترتيب لاتعكس الحاجات الاستخدامية والوظيفية للمستخدمين.

شكل (٢/٦) : مستخلص لإحدى الأطروحات.

الوصول إليها ماديًا (مثل: التقارير محدودة التوزيع، أو الأوراق المقدمة للمؤتمرات) أو فكريًا (مثل المواد المكتوبة بلغات مغمورة).

٦ - الكلفة؛ إذ ليس بالضرورة أن تكون المستخلصات الأطول أعلى كلفة من المستخلصات القصيرة، بل إن الحقيقة هي أننا بحاجة إلى وقت أطول لإعداد تلخيص جيد من ٢٠٠ كلمة؛ مما تحتاج إليه لإعداد تلخيص من ٥٠٠ كلمة. ورغم ذلك فإن من الواضح أن كلفة خدمة المستخلصات المنشورة ستزداد بشكل ملموس، إذا زاد متوسط طول المستخلص بمعدل ٥٠٪ مثلاً. كما ستتأثر بذلك كلفة صف الحروف والورق والبريد^(٧).

ويبدو أنه كما أشير في الفصل السابق. فإن تطبيق قواعد الاستخلاص السليمة، من حيث ما ينبغي تضمينه أو استبعاده عند كتابة المستخلص، وتطبيقه تطبيقاً سليماً سيفرض من تلقاء نفسه طول المستخلص.

17 of 21

Marked in Search: #10

TI: Library laws, rules, and policies of the State of South Dakota
AU: South-Dakota-State-Library
SO: Pierre (South-Dakota), South Dakota State Library, 1978, 84p. refs
PY: 1978
LA: English
AB: Presents sections of South Dakota's state laws which pertain to libraries and outlines the rules, regulations and policies implemented by the State Library in response to the laws
FH: And Regulations. Public libraries. South Dakota
DE: South-Dakota; Public-libraries; Regulations-; U.S.A.-; U.S.A.-; Organisation-and-administration; Administration-; Law-
LC: Nc9 Nc9
DA: 1978
AN: 78-3489

18 of 21

Marked in Search: #10

TI: New law on library activity and libraries
O: Novi zakon o bibliotечноj djelatnosti i bibliotekama
U: Mudri-Skunca,-Vera; Skunca,-V-Mudri
O: Vjesn.-Bibliot.-Hrv., 19 (1-4) 1973, 1-6
Y: 1973
A: Serbo-Croat
B: (Note. This abstract was prepared from a French summary). The first Croatian library law, promulgated in 1960, covered such matters as the structure and administration of the library service, the tasks of the National and University Library, protection of materials, legal deposit and control of employment. Subsequently social changes and library development provoked radical amendments and additions to the law and in 1973 a new law was promulgated. This covers all the previous areas but with more precise definitions and includes a number of innovations, notably, the regulation of examinations and the founding of a Library Council for Croatia having executive responsibility for the new regulations
I: Yugoslavia
S: Yugoslavia-; Organisation-and-administration; Administration-; Law-
LC: Nc9D497 Nc9
DA: 1977
AN: 77-842

19 of 21

Marked in Search: #10

I: The Tuscan law for libraries
S: La legge toscana per le biblioteche
S: Istruzione-e-Cultura,-Dipartimento(Tuscany); edited-by-Francesco-Gravina;

شكل (٣/٦): مستخلص مستخرج من إحدى قواعد البيانات.

التاج	اسم الحقول	الحقول الفرعية	اجبارى	متكرر
٥٠٠	التبصرات			✓
٥١٠	تبصرة العلاقات الببليوجرافية			✓
٥٢٠	تبصرة التتابع للذوريات	١ - التتابع ب - تاريخ التتابع		✓
٥٣٠	تبصرة المحتويات			✓
٦٠٥	المستخلص	١ - المستخلص ب - لغة المستخلص		✓
٦١٠	رقم التصنيف	١ - رقم التصنيف ب - خطة التصنيف (الشكل الحر) ج - خطة التصنيف (الشكل المعيارى)		✓
٦٢٠	الواصفات	١ - الوصفة ب - المكنز / القائمة المستخدمة ج - نوع الوصفة		✓

شكل (٤/٦) : مستخلص يشكل أحد الحقول الاستراتيجية عند
بناء قاعدة بيانات .

ينبغي أن يكتب المستخلص بأسلوب واضح، يسهل قراءته من جانب المستفيد من الخدمة. وبصفة عامة ينبغي كتابة المستخلصات فى فقرة واحدة، وفى حالة المستخلصات المهيكلية.. فإن النقاط الأساسية فى النص تقدم فى عدة فقرات معنونة، وليس فى فقرة واحدة.

كذلك ينبغي أن تستخدم فى كتابة المستخلصات الجمل الكاملة، وحينما تستخدم الجمل غير الكاملة، ينبغي أن تكون واضحة^(٨).

كما ينبغي تجنب تسمية الوثيقة فى الجملة الأولى من المستخلص، (مثال يوضح المؤتمر، يبين الكتاب، يتحدث التقرير، أو تناول الأطروحة.. إلخ)، وذلك حينما يمكن الحصول على هذه المعلومات من العنوان أو من الإشارة البليوجرافية. كما يفضل استخدام الأفعال المبينة للمعلوم كلما كان ذلك ممكناً، ولكن مع ذلك يمكن استخدام الأفعال المبينة للمجهول أيضاً فى كل من المستخلصات الإعلامية والكشفية^(٩).

كذلك ينبغي تجنب استخدام المصطلحات غير المألوفة، أو الاستهلاقيات والاختصارات، والرموز، أو تعريفها عندما تظهر للمرة الأولى فى المستخلص. وفى خدمات الإتاحة، وكأداة مساعدة للبحث الإلكتروني، يمكن تضمين المصطلحات، التى تشتمل على أى واصفات أو معرفات يمكن أن تحدد الوثيقة.

ولأغراض الاسترجاع الإلكتروني.. فإن المستخلصات ينبغي أن تتضمن المصطلحات، التى تعبر عن الشكل المختصر والشكل الكامل (حينما يظهر للمرة الأولى)، كذلك يمكن تقديم الكلمات المرتبطة، والتى تعبر عن مفهوم معين مباشرة. كما يمكن إدراج الجداول القصيرة، والمعادلات الرياضية والرسومات فقط، حينما تكون ضرورية للأغراض التوضيحية، ولا يوجد بديل آخر مقبول^(١٠).

أما بالنسبة لمعالجة التفاصيل الإضافية.. فإنه يمكن وصفها فى نهاية المستخلص أو كأجزاء من الإشارة البليوجرافية، وهذه الأجزاء لا تحتاج أن تكون فى شكل جمل (مثال ١٥ إرجاعة بليوجرافية).

يمكن أن تعد المستخلصات، سواء كانت فى خدمة مطبوعة، أو خدمة إلكترونية للوثائق التالية^(١١).

المجلات:

بصرف النظر عن الوسيط الذى تنشر فيه المجلة. . فينبغى أن تشتمل كل مقالة على مستخلص، كذلك الحال بالنسبة للمناقشات، والدراسات. وحينما تسمح الموارد المالية. . فإنه يمكن إعداد مستخلصات قصيرة للمراسلات والعروض والافتتاحيات، والرسائل الموجهة للمحررين.

المنفردات والكتب وأعمال المؤتمرات والتقارير:

ينبغى أن يشتمل كل كتاب، أو منفردة، أو تقرير، أو عمل من أعمال المؤتمرات على مستخلص واحد شامل (انظر شكل ٥/٦). ويمكن أن يكون ذلك كافياً فى حالة الأعمال التى تتناول موضوعات متجانسة، ولكن من الضرورى أيضاً إعداد مستخلصات (مستقلة) لكل فصل أو قسم، إذا كان المجلد يغطى موضوعات مختلفة، أو مجموعة من المقالات بأقلام مؤلفين متعددين، فعلى سبيل المثال أعمال المؤتمرات والندوات والاجتماعات تضم أبحاثاً بأقلام متعددة، وينبغى إعداد مستخلص لكل بحث. كذلك ينبغى أن تشتمل التقارير الفنية على مستخلصات.

الوثائق محدودة التداول:

هناك بعض الوثائق محدودة التداول مثل التقارير الحكومية، والتى يتم تداولها فى حدود ضيقة لدواعى الأمن، فيكون من المرغوب فيه إعداد مستخلص غير محدود التداول لها.

براءات الاختراع:

ينبغى أن تشتمل كل براءة اختراع على مستخلص لها؛ حتى يكون استخدامها فيما بعد فى خدمات الإتاحة.

31 - STATISTICS

3-0238

311

2. I.S.S.R. Statistical Conference (April 1973, Cairo-Egypt).

Egyptian Popul. Fam. Plann., Cairo Univ., 5, No. 2, 177-8 (1972).

The conference included sessions on : health statistics and family planning, population statistics, agricultural statistics, training on statistics, commercial economics statistics, mathematical statistics, computation in civil engineering, mechanical and electrical engineering.

Conférence statistique de l'I.S.S.R.

La conférence comprenait des sessions sur : statistique sanitaire et planification familiale, statistique sur la population, statistique agricole, entraînement sur les statistiques, statistique mathématique, l'ordinateur dans le génie civil, technique mécanique et électrique.

مؤتمر معهد الدراسات الإحصائية (أبريل ١٩٧٣ - القاهرة - مصر)

مستخلص مؤتمر

المصدر: المستخلصات العلمية العربية.. مج ٢، ع ٢٤ (١٩٧٥).

المعايير والواصفات القياسية:

ينبغي أن تشتمل على مستخلص كجزء منها، سواء أكانت هذه المعايير دولية، أم إقليمية، أم وطنية أم صناعية. ويتضمن المستخلص معلومات عن الهدف وحدود ومجال التطبيق للمعيار.

٥/٦ محتوى المستخلصات:

يشتمل المستخلص الكامل على العناصر المحددة التالية^(١٢):

أ- الغرض:

ويذكر فيه الأهداف الأولية، ومجال الدراسة أو الأسباب التي من أجلها كتبت الوثيقة. وحيث أنه من المتوقع دائماً أن تقرأ المستخلصات مع ربطها بعناوين الوثائق؛ فلذلك ينبغي تجنب استخدام العبارات الواردة في العنوان؛ لأن في ذلك نوعاً من التكرار لا مبرر له. كذلك ينبغي عدم الإشارة في المستخلص إلى الدراسات البحثية السابقة، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لتوضيح الغرض من الوثيقة.

ب- المنهج:

ويتم فيه وصف الأساليب والطرق بالقدر الذي يسمح بفهمها فقط (أي عدم الإسراف في وصف هذه الطرق والأساليب ووصفها وصفاً تفصيلياً)، ويسجل في المستخلص الطرق الحديثة أو التطبيقات الجديدة حينما تركز عليها الوثيقة.

ج- النتائج:

تذكر النتائج بدقة وبقدر كبير من الإعلامية، كلما كان ذلك ممكناً، ويمكن أن تكون النتائج تجريبية أو نظرية. وحينما تكون النتائج كثيرة جداً، ومن الصعب تضمينها كلها في المستخلص.. تسجل فقط تلك النتائج الجديدة والحديثة، كذلك فإن النتائج التي تناقض أو تهدم نظريات سابقة ينبغي أن تكون لها أولوية.

د- الاستنتاجات:

يتم وصف تطبيقات النتائج، خاصة في ضوء ربط هذه التطبيقات بهدف البحث، أو بأسباب إعداد وكتابة الوثيقة.

ويمكن أن تدمج الاستنتاجات مع التوصيات، والاقتراحات، والافتراضات المقبولة والمرفوضة.

هـ- المعلومات المكملة الأخرى:

يمكن أن يشتمل المستخلص المعلومات العرضية أو الثانوية فى الوثيقة؛ شريطة أن تكون ذات أهمية خاصة فى الموضوع أو الرئيسى، مثل مركبات كيميائية جديدة، وينبغى ألا يبالغ المُستخلص فى أهمية تلك المعلومات فى الوثيقة الأم. ومن البديهي ألا يتضمن المستخلص معلومات لم توجد فى الوثيقة الأصلية.

وقد تختار بعض خدمات الإتاحة تضمين بعض التفاصيل الأخرى عن الوثيقة فى المستخلص، مثل: وجود جداول، وإيضاحيات، وكشافات، بالإضافة إلى عدد الاستشهادات المرجعية.

٦/٦ خطوات إعداد المستخلص:

يُمر إعداد المستخلص بخمس خطوات أساسية، يمكن إجمالها على النحو التالى (١٣):

١ - قراءة الوثيقة:

حيث ينبغى على المُستخلص أن يقوم بقراءة الوثيقة؛ من أجل فهم محتوياتها وتحديد مجالها، أو بمعنى آخر تتم قراءة الوثيقة لتحديد النقاط المهمة، واستبعاد النقاط غير المهمة، وهناك خمسة مؤشرات يمكن للمُستخلص الاستعانة بها فى تحليل محتوى الوثيقة، وهى: أولاً: الأهداف والمجال أى لماذا كتبت هذه الوثيقة؟ وما الغرض الذى يرمى المؤلف إلى تحقيقه منها؟ وفى معظم الأبحاث توجد هذه النقطة فى بداية الوثيقة. ثانياً: المنهج وذلك للأعمال التجريبية، التى تصف الأساليب أو المناهج المتبعة لتنفيذ الموضوعات، ويمكن للمستخلص فى الأعمال غير التجريبية أن يتجه إلى مصادر البيانات، وكيف تم تناولها. ثالثاً: النتائج: أى الناتج والعلاقات بينها، ويمكن أن تكون النتائج نظرية أو تطبيقية تجريبية. رابعاً: الاستنتاجات أى الاقتراحات المقبولة أو المرفوضة، والتقييمات والتطبيقات والاقتراحات المرتبطة بأهداف الدراسة. خامساً: معلومات أخرى:

كالمعلومات المساعدة مثل النتائج غير المرتبطة مباشرة بالموضوع الرئيسى، ولكنها مهمة لمجالات أخرى.

ومن الجدير بالذكر هنا أن المستخلص المبتدئ قد يضطر - فى بعض الأحيان - إلى قراءة الوثيقة أكثر من مرة لفهم محتوياتها، أما المستخلص المتمرس فلا يحتاج إلى قراءة كل كلمة فى الوثيقة، ولكنه يتصفح الأجزاء المهمة منها فقط. ومما ينبغى لفت النظر إليه هنا، إلا يبدأ المُستخلص فى كتابة المستخلص أثناء مرحلة القراءة.

٢. تدوين الملاحظات،

على المستخلص أن يقوم بتدوين ملاحظات مكتوبة بالنقاط الرئيسية فى الوثيقة، ويمكن أن تتم هذه الخطوة مع الخطوة الأولى، أو أن تتم خطوة تدوين الملاحظات أثناء إعادة قراءة الوثيقة، كما يمكن للمستخلص أن يستخدم أثناء قراءة الوثيقة علامات معينة؛ لتسهيل عليه تحديد النقاط الرئيسية فى الوثيقة، كأن يضع مثلاً دائرة سوداء (●) أمام السطور التى تتناول الأهداف فى الوثيقة، والمثلث (Δ) أمام السطور التى تتناول المنهج وهكذا (انظر شكل ٦/٦).

٣. كتابة المسودة،

بعد الانتهاء من قراءة الوثيقة وتحديد النقاط الرئيسية بها، على المُستخلص أن يقوم بإعداد «مسودة للمستخلص» من الملاحظات المدونة فى الخطوة الثانية، وليس من الضرورى عند إعداد المسودة الالتزام بنقل الكلمات والجمل حرفياً من الوثيقة الأصلية، ولكن كما ورد فى بعض التعريفات للمستخلص أنه «يمكن استخدام مصطلحات المؤلف، ولكن بأسلوب المُستخلص»، ويراعى عند كتابة المسودة حذف الخلفيات التاريخية والتعريفات والمعلومات التقديمية، وحذف التفاصيل الزائدة بصفة عامة، أو ما يتوقع أن يكون القارئ على علم به، مع التركيز على كتابة ما فعله المؤلف أو الباحث بالفعل، والنتائج التى توصل إليها، أما ما حاول الباحث عمله ولكنه لم يتم، أو ما ينوى عمله فى المستقبل... فإنه يحذف بوجه عام، كما يراعى أيضاً عدم تضمين المواد الإيضاحية، أو الجداول فى المستخلص؛ لأن المستفيد يرجع إلى الأصل دائماً للإطلاع على الجداول، إذا

كانت مهمة بالنسبة للجداول أن تعطى القيم الأدنى والأقصى فى المستخلص فقط، كما يمكن أن تلخص نتائج الجداول فى بعض الأحيان بالكلمات دون إعطاء أرقام، مثل: ليس هناك علاقة بين تزايد كذا... وتناقص... كما يراعى فى كتابة المسودة صياغة المستخلص فى فقرة واحدة مكونة من عدة جمل، إلا فى حالات قليلة، تتوقف على طول الوثيقة الأصلية؛ حيث يعد المستخلص فى أكثر من فقرة واحدة.

٤.مراجعة المسودة،

بعد الانتهاء من كتابة مسودة المستخلص... تتم مراجعة هذه المسودة، ويفضل أن يتولى عملية المراجعة شخص آخر غير المستخلص الذى قام بكتابتها. ويتم مراجعة المسودة، من حيث: علامات الترقيم، والأخطاء الإملائية والنحوية، والأسلوب، والدقة فى نقل المعلومات، وحذف البيانات غير المرغوب فيها، وتتم عملية المراجعة والتحرير لمسودة المستخلص؛ بهدف إدخال الإضافات والتحسينات الممكنة عليه. (انظر شكل ٧/٦).

٥.كتابة المستخلص فى شكله النهائى،

بعد مراجعة المستخلص من جميع الجوانب، يقوم المستخلص بكتابه فى صورته النهائية.

وتعد الخطوة الأولى وهى قراءة الوثيقة من أهم وأخطر مراحل إعداد المستخلصات؛ لذا فقد حظيت هذه الخطوة باهتمام بالغ فى بعض الكتابات التى تعرضت لموضوع «الاستخلاص». ولعل من أبرز الكتابات فى هذا الصدد ما جاء فى كتاب "Cremmins" عن فن الاستخلاص "The art of abstracting" حيث خصص المؤلف عدة فصول من كتابه للحديث عن القراءة من أجل الاستخلاص، ويعتبر "Cremmins" أن خطوات إعداد المستخلص الخمس هى عبارة عن مجموعة من القراءات، تتم للوثيقة على النحو الذى سيتم توضيحه فيما بعد.

وتعد مهارات وعادات القراءة الجيدة مطلباً شائعاً ومقبولاً للكتابة الفعالة بصفة

- ● thy urban simulation models remains a dis-
- ● tinct objective and will require much greater resources than have yet been devoted to the task. Before adequate models become available, many inadequate ones will be put forward. Forrester's model is a conspicuous example. In his first chapter Forrester warns the reader that caution should be exercised in applying the model to actual situations. Subsequently, however, he expresses few reservations about the model's validity and freely uses it as a basis for prescribing public policy.
- ▶ A goal of minimum taxes
- ③ ▶ The hypothetical city in *Urban Dynamics* is, in Forrester's words, "a system of interacting industries, housing, and people." At the start of the simulations there is only new industry in the city, but as time passes enterprises mature and then decline. The speed of this aging process depends on conditions in the city. As businesses pass through these successive stages, they employ fewer workers and a smaller proportion of skilled workers.
- ④ ▶ There are similarly three kinds of people in the city: "managerial-professional," "labor" (skilled or high-income workers), and "underemployed" (including unemployed and unskilled workers). And there are three kinds of housing, corresponding to the three kinds of people: premium housing, worker housing, and underemployed housing.
- ⑤ ▶ The criteria used in evaluating the performance of the hypothetical city and the efficacy of alternative public policies are never explicitly set forth. However, minimization of taxes per capita would be a fair rendering of the underlying criteria. Forrester seems to think that the objective of the city is to produce the lowest possible rate.
- ⑥ ▶ The fiscal relationships in Forrester's urban system are intricate, but can be reduced to three fairly simple propositions: (1) Low-
- Background information
- Purpose and scope or depth of coverage
- Conclusions and recommendations

شكل (٦/٦) : العلامات التي يضعها المستخلص، أثناء قراءته للوثيقة.

المصدر: Cremmins, Edward T. The art of abstracting. p. 39.

عامة، ولذا فإن القدرة على القراءة التحليلية تعد أمراً حيويًا لعملية الاستخلاص بأكملها. ويفضل أن تتم القراءة التحليلية للوثائق، وفي ذهن المستخلص قواعد وتقاليد الاستخلاص، مثل تلك القواعد الواردة في المعايير الدولية والوطنية. ولاشك أن استخدام مهارات القراءة الجيدة، مع بعض المهارات الكتابية والتحريرية ينتج عنها مستخلصات «جيدة»، أما إذا استخدمت مهارات قراءة تحليلية جيدة مع مهارات كتابية وتحريرية جيدة أيضاً. فإن ذلك سوف تنتج عنه مستخلصات «أفضل»، وعند المزج بين المهارات العالية للقراءة التحليلية الجيدة مع المهارات الكتابية والتحريرية الجيدة. فإن ذلك سوف تنتج عنه المستخلصات «الأفضل».

وتتخذ عملية إعداد المستخلص، وفقاً لأنواع القراءة الأشكال الثلاثة التالية^(١٤):

القراءة الاستراتيجية :

وفيها يقوم المستخلص بقراءة النص الكامل لتحديد الأجزاء، التي تشتمل على المعلومات المرتبطة بالمستخلص، مثل: الهدف، والمجال، والمنهج، والنتائج أو الاستنتاجات والتوصيات.

ومن الناحية المثالية، ينبغي أن تتم القراءة الاستراتيجية مرة أو دفعة واحدة دون توقف، أما من الناحية العملية أو في الممارسة. فمن الضروري إعادة قراءة أجزاء من عملية القراءة هذه.

وهناك قاعدتان أساسيتان للقراءة الاستراتيجية، هما:

القاعدة ١:

ينبغي على المستخلص أن يقرأ النص المراد استخلاصه بسرعة، ولكن مع التركيز والالتزام بالفقرات التي تشتمل على المعلومات، التي يحتمل تضمينها في المستخلص.

القاعدة ٢:

ينبغي على المستخلص أن يدون أثناء عملية القراءة - سواء في هامش

الصفحة، أو فى ذهنه - أجزاء المادة التى تحتوى على الهدف، والمنهج، والنتائج أو الاستنتاجات والتوصيات (إذا كان المستخلص ممن يضعون علامات فى هوامش الصفحات ينبغى أن يتم ذلك بقلم رصاص؛ حتى يسهل محو هذه العلامات فيما بعد، دون إحداث أى خسائر بالصفحات).

ويمكن للمستخلص أن يستخدم علامات خاصة بالوثيقة لتحديد الفقرات أو الجداول، التى سوف يعتمد عليها فيما بعد عند كتابة المستخلص، وذلك على النحو التالى:

- علامة توضع أمام السطور التى تتناول الأهداف والمجال.
 - ▷ علامة توضع أمام السطور التى تتناول المنهج.
 - علامة توضع أمام السطور التى تتناول النتائج والاستنتاجات.
 - △ علامة أمام السطور التى تتناول التوصيات. (انظر الشكل ٦/٦).
- القراءة الإبداعية :

تمثل القراءة الإبداعية المرحلة الثانية من مراحل القراءة التحليلية لأغراض الاستخلاص، وهى عبارة عن ضغط المعلومات عن الأهداف، والنتائج والاستنتاجات والتوصيات التى تم تحديدها واكتشافها فى مرحلة القراءة الاستراتيجية، والتى خرج منها المستخلص بالأجزاء الضرورية المهمة من الأصل المراد استخلاصه، ومن ثم فإن هذه المعلومات تستخدم من الوثيقة وتكتب فى شكل مستخلص موجز. وهذه المرحلة هى ما يطلق عليه كتابة مسودة المستخلص.

وتوجد أربع قواعد أساسية للقراءة الإبداعية لكتابة المستخلصات، هى:

القاعدة ١:

(الخطوة أ): ينبغى على المستخلص أن يعيد قراءة كل المعلومات حول الهدف، والمجال، والمنهج الذى تم تحديده من قبل فى مرحلة القراءة الاستراتيجية. وأثناء عملية القراءة.. فإن عليه أن يكشف ذهنيًا الأفكار الرئيسية الأولية والثانوية، التى تم تناولها فى الوثيقة،

The use of systems-analysis techniques and computer modeling as ^{proposed in} ~~described by~~ Jay W. Forrester, ⁱⁿ ~~this book~~ ^{Urban Dynamics} is evaluated. The interrelationships of public policy and financing, taxes, municipal expenditures, employment, housing, ^{and} ~~popu-~~ population mobility ~~are discussed~~. The effects of land supply and use are ^{also} ~~are~~ considered. The reviewer concludes that many of the urban management policies proposed in ~~Urban Dynamics~~ are inadequate or unrealistic, ^{tion} ~~The significance of taxes and prag-~~ matic financing of urban renewal programs ^{are} ~~is~~ overemphasized, and the cost of demolishing low-income housing and the potential for using vacant ^{rural} ~~lands beyond city limits~~ are overlooked. No explicit mention is made in Forrester's systems analysis of reciprocal urban and suburban effects. Responsibilities and functions of local governments should be ^{emphasizing} ~~redistributed to avoid pursuit~~ ^{of narrow self-interests.} The reviewer recommends that funding from non-local sources should be used to reduce municipal taxes rather than to increase municipal expenditures.

شكل (٧/٦) : مراجعة المستخلص قبل كتابته في شكله النهائي.

المصدر: 75 p. The art of abstracting. Cremmins, Edward. T.

ويمكن أن يستخدم فى ذلك مصطلحاته أو عباراته هو (يمكن للمستخلصين المبتدئين، أو هؤلاء الذين يكتبون مستخلصاً لوثيقة معقدة تدوين مصطلحاتهم باختصار على ورقة).

(الخطوة ب): اكتب العبارة (الجملة) الأولى فى المستخلص.

القاعدة ٢:

ابدأ فى كتابة الجمل التالية للجملة الأولى، وذلك من بقية المعلومات التى تتناول الغرض، والمجال، والمنهج، أو استخراج (واقبس) المواد المناسبة من باقى المعلومات، وابدأ فى كتابة الجمل التالية فى المستخلص.

فإذا كان المطلوب منك كتابة مستخلصاً كشفياً أو وصفيّاً فبعد الانتهاء من مرحلة القراءة الإبداعية، تكون قادراً على البدء فى مرحلة القراءة النقدية؛ بهدف إجراء عملية تحرير المستخلص كاملاً. أما إذا كنت تكتب مستخلصاً إعلامياً فعليك الاستمرار فى القاعدتين ٣، ٤.

القاعدة ٣:

(الخطوة أ): إذا كنت تعد مستخلصاً لوثيقة تصف عملاً تجريبياً، أو اختبارات، أو مسوحات أو تقارير حالة، فأعد قراءة المادة النصية، التى تتناول النتائج والاستنتاجات مرة أخرى، وأثناء القراءة لخص هذه المعلومات ذهنياً، أو اكتبها على ورقة، وذلك لمساعدتك فى الحكم على مدى أهميتها وارتباطها.

(الخطوة ب): اقتبس معظم النتائج المرتبطة، وكتبها فى شكل جمل مختصرة فى ترتيب تنازلى حسب أهميتها.

القاعدة ٣:

(الخطوة أ): أعد قراءة النتائج والتوصيات، التى تم تحديدها أثناء عملية القراءة الاسترجاعية بالطريقة نفسها المتبعة فى القاعدة ٣ أعلاه.

(الخطوة ب): استخراج أهم النتائج والتوصيات، واكتبها فى شكل جمل موجزة فى ترتيب تنازلى حسب أهميتها (يتوقف تطبيق هذه الخطوة على ما إذا كانت مطلوبة من جانب ناشرى أو محررى خدمات الإتاحة، أو خدمات التكشيف والاستخلاص).

وبصفة عامة.. يمكن اعتبار أن مرحلة «القراءة الإبداعية» هى مرحلة للتسجيل السريع على الورق للمعلومات المرتبطة بالمادة المراد استخلاصها، على أن يتم هذا التسجيل بإحكام وإيجاز. ولاشك أن قواعد وتقاليد الاستخلاص تعد ضرورية مهمة، أثناء هذه المرحلة، ولا ينبغى لتطبيقها أن يتداخل بأى حال من الأحوال مع الكتابة السلسة للمستخلص.

القراءة النقدية :

تعد مرحلة القراءة النقدية هى المرحلة الثالثة والأخيرة فى إعداد المستخلصات، وهى مرحلة مهمة تساعد فى اكتشاف الأخطاء وتصحيحها، وتوطد هذه المرحلة من فهم المستخلص لقواعد الاستخلاص، عن طريق مراجعة الأخطاء فى كل من الأسلوب والمحتوى فى المستخلص. كما تعد القراءة النقدية أيضاً مفيدة فى تحديد مشكلات أسلوب الكتابة، التى يمكن حلها سواء عن طريق المستخلص، أو عن طريق جذب انتباه المحرر، أو المراجع؛ حيث ينبغى أن يعطى اهتمام خاص لقواعد وتقاليد كتابة اللغة العربية مثلاً التى ستكتب بها المستخلصات. كما ينبغى أيضاً أن تعطى أهمية خاصة بالنسبة للشكل والمحتوى العام، بالنسبة للمستخلص ككل.

ويمكن القول بأن لكل ناشر، أو خدمة استخلاص، قواعد وتعليماته الخاصة فيما يتصل بأسلوب ومحتوى المستخلص، فعلى سبيل المثال.. فإن خدمات الاستخلاص الصغيرة يمكن أن توجه التعليمات إلى المستخلصين فى شكل ورقة واحدة، أما بالنسبة لخدمات الاستخلاص الكبيرة.. فإن الأمر يختلف؛ حيث تعد موجزات إرشادية فى هذه التعليمات (Instruction manual). وبالإضافة إلى الموجزات الإرشادية للتعليمات تحتفظ بعض خدمات الاستخلاص بمجموعة من الإرشادات العامة لأسلوب الكتابة Guidelines of writing، وهناك بعض

المستخلصين المحترفين، الذين يحتفظون بمجموعاتهم الخاصة من تعليمات الاستخلاص، والموجزات الإرشادية للكتابة. بينما يفضل البعض استخدام قاموس جيد وشامل.

ويمكن ألا تستغرق مرحلة القراءة النقدية من وقتاً طويلاً، ويتوقف ذلك على طول، ومدى تعقيد المستخلص من ناحية، وعلى مهارة القراءة لدى المُستخلص من ناحية أخرى.

وهناك ثلاث قواعد لتحضير المستخلصات المكتملة، عن طريق استخدام القراءة النقدية، والمتمرسين من المستخلصين من ذوى الخبرة، لا يجدون أى صعوبة فى تطبيق القواعد متزامنة وأثناء مرحلة القراءة النقدية التحليلية للنص، وذلك بالنسبة لمعظم مستخلصاتهم.

أما المبتدئون من المستخلصين فينصحون باتباع القواعد، وهذه القواعد هى:

القاعدة ١:

ينبغى على المستخلص التأكد من أن المستخلص مصاغ بإحكام وموحد.

القاعدة ٢:

ينبغى على المستخلص التأكد من أن المستخلص كاملاً، ومحكماً، وموجزاً.

القاعدة ٣:

ينبغى على المستخلص التأكد من أن المستخلص متوافق مع كل من قواعد الأسلوب وتقاليد المستخلصات؛ خاصة تلك القواعد الخاصة بالناشرين، أو بخدمة الاستخلاص الذين يعملون بها، فيما يتصل بنوع وطول المستخلصات.

ومن ناحية أخرى.. فإن كفاءة المستخلصات تتوقف على استخدام مهارات القراءة (Reading) والكتابة والتحرير، مع الالتزام بالمعايير والقواعد (Rules) والممارسات الخاصة بالاستخلاص؛ مما ينتج عنه إعداد مستخلصات عالية الكفاءة، كما أن المستخلصات عالية الجودة، يصبح من الممكن تحقيقها حينما تساند جهود المُستخلصين علاقات مهنية جيدة "Relationship" مع زملائهم المستخلصين

الآخرين، والمحريين والمديرين، أو المستفيدين من المستخلصات. ومن ثم.. فإن النموذج البسيط للتنبؤ بكفاءة المستخلصات قبل كتابتها يعرف بـ (Three R's)، وهى على التوالى: Reading, Rules, Relationship أو القافات الثلاثة باللغة العربية. وهى: القراءة والقواعد والعلاقات.

٧/٦ المستخلصات الآلية:

المستخلص الآلى auto or automatic abstract هو الناتج الذى تعده الآلة، عندما تستخرج أو تقتبس جملاً كاملة من الوثيقة المراد استخلاصها^(١٥).

و«الاستخلاص الآلى» هو فن الاستخلاص بواسطة الحاسب، وفيه يتم تمييز الكلمات المفردة وإحصاء ترددها فى النص، الذى وردت فيه بعد استبعاد الكلمات ذات الدلالة العامة كأدوات التعريف والتكثير وحروف الجر وضمائر الوصول وما شابه ذلك.

ولقد بدأ الاهتمام بإعداد المستخلصات آلياً منذ أوائل الخمسينيات من القرن العشرين نتيجة لتطورين رئيسين، هما:

(١) تكنولوجيا الحاسوبات.

(٢) الترجمة الآلية.

فقبل الخمسينيات، كانت الحاسوبات تستخدم فقط فى العمليات الحسابية، ومنذ تم اكتشاف إمكانية تعامل الحاسبات الإلكترونية مع الرموز الهجائية شأنها شأن الرموز الرقمية، تفتحت مجالات جديدة لتطبيقات الحاسوبات، وكان من بين أول هذه التطبيقات تطبيقات معالجة اللغة ممثلة فى «الترجمة الآلية». وكان السؤال الذى طرح نفسه فى ذلك الحين هو أنه طالما يمكن برمجة الحاسوب لترجمة وثيقة من لغة إلى أخرى، أليس من الممكن أيضاً استخدامه فى إنتاج تلخيص للوثيقة بلغتها نفسها؟^(١٦). هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى.. فقد قامت فكرة الاستخلاص الآلى أيضاً استناداً إلى أنه إذا كان من الممكن برمجة

الحاسوب لاختيار مصطلحات معينة من الوثيقة وفقاً لمعيار تردها. . فإنه يمكن أيضاً برمجة الحاسوب لاختيار جمل معينة من الوثيقة^(١٧).

وكان العالم «لون Luhn» أول من تصدى لهذا التحدى عام ١٩٥٢، حينما أشار فى أحد كتبه أنه يمكن الاستفادة من الحاسوبات فى إنتاج المستخلصات، وفى عام ١٩٥٨ نشر «لون» بحثاً يصف فيه طريقة إنتاج مستخلصات للإنتاج الفكرى آلياً.

وإذا بحثنا فى الأسباب التى أدت إلى التفكير فى الاستعانة بالحاسوبات للقيام بعملية الاستخلاص، لوجدنا بعضاً من الأسباب العملية، من أهمها:

(١) تزايد حجم التاج الفكرى من الدوريات، وهذا يؤدى بالطبع إلى زيادة أهمية خدمات الاستخلاص.

(٢) زيادة الفاصل الزمنى ما بين نشر الوثيقة الأصلية، ونشر المستخلص؛ مما أدى إلى صعوبة ملاحقة التاج الفكرى، فلكى تصبح خدمات الاستخلاص كاملة ودقيقة. . يحتاج الأمر إلى عدد كبير من المستخلصين، ومن الواضح أن عدد الأشخاص المؤهلين بالمهارات المطلوبة لأداء هذا العمل غير كاف.

لذا كان لابد من التفكير فى إيجاد حل للمشكلة، فاتجهت الأنظار إلى الاستعانة بالحاسبات الآلية لإنتاج المستخلصات.

إن الهدف النهائى من البحث فى الاستخلاص الآلى هو جعل برنامج الحاسوب، يقرأ الوثيقة «ويكتب مستخلصاً لها وذلك عن طريق برمجة الحاسوب لاختيار جمل معينة من الوثيقة. إلا أن الطريق إلى ذلك الهدف كان مليئاً بالعوائق ومحفوفاً بالصعاب. وقد اعتمدت فكرة لون Luhn فى إنتاج المستخلصات الآلية على مدى تردد الكلمة فى الجملة؛ لإعطاء معدلات أولوية لكل جملة، ثم تحميل الجمل التى تشتمل على الكلمات ذات التردد العالى واحدة تلو الأخرى، على أن تختار من جانب الحاسوب. وبناء على ذلك. . فإن إنتاج المستخلصات الآلية يمر بالخطوات التالية:

(١) وضع المقال أو الوثيقة المراد استخلاصها فى شكل مقروء آلياً.

(٢) تحديد معايير لتقدير أهمية و/ أو تمثيل الكلمات المفردة للجمل، وذلك عن طريق برامج للاقتباس. وقد حدد الباحثون بعض المعايير المعقولة والمقبولة فى هذا الصدد.

(٣) تحليل النص المدخل عن طريق الحاسوب، وعن طريق اختيار مجموعة الجمل التى تشكل الاستخلاص، ويمكن أن يتم ذلك من خلال برامج تحليل النصوص، والتى تحدد أوزان الكلمات لحساب أهمية كل جملة، واختيار تلك الجملة التى تشكل الاقتباسات.

(٤) الصياغة والطبع للجمل مرتبة وفقاً لورودها فى المقال الأسمى. هذا، مع الأخذ فى الاعتبار وجود قائمة استبعاد، تضم كل الكلمات عديمة الأهمية.

والتأمل للطريقة السابقة يجد أن مصطلح «الاستخلاص الآلى»، الذى يطلق تجاوراً عليها هو مصطلح غير دقيق، وأنه من الأدق استخدام مصطلح آخر هو الاستخلاص المبنى أو المعتمد على الحاسوب Computer - based abstracting، أو الاقتباسات المنتجة بواسطة الحاسوب Computer - produced extracts؛ فالنتائج من استخدام الحاسوب هنا اقتباس وليس استخلاصاً.

كذلك فإن من بين المحاولات التى تمت أيضاً للاستخلاص الآلى، محاولة التركيز على بعض الجوانب الأسلوبية للوثيقة، فعلى سبيل المثال يمكن برمجة الحاسوب لالتقاط الجمل ذات الأهمية topical sentences، مثل: الجمل الأولى والأخيرة من كل فقرة. ففى دراسة قامت بها شركة IBM؛ حيث تم توزيع عشرة مقالات، على ستة مستخلصين، وطلب إليهم التقاط أكثر عشرين جملة ممثلة فى هذه الوثائق، وذلك بوضع علامة عليها، وجد أن ٤٧٪ من الجمل المختارة هى جملة ذات أهمية، أى أنها تكون إما الجملة الأولى أو الأخيرة فى الفقرة. ومن ثم.. فإن هذه المحاولة كانت تعتمد على كتابة برامج الحاسوب

لإيجاد هذه الجملة أو الفقرات ذات الأهمية، بحيث تكون لهذه الجمل أولوية كجمل اقتباسية.

ومن بين المحاولات أيضاً لإنتاج المستخلصات آلياً، كان التفكير في إنشاء «مكتز»، يمكن تخزينه في الحاسوب للمساعدة في تحديد الكلمات المهمة، على أن يكون هذا المكتز متخصصاً، وبمساعدة هذا المكتز يمكن تحديد الكلمات والجمل المهمة لاقتباسها^(١٨). وقد ظهرت حديثاً بعض البرامج الخاصة بإعداد المكتز آلياً^(١٩).

وحتى وقتنا هذا، يمكن القول بأن الاستخلاص الآلي قد أحرز نجاحاً محدوداً للغاية، وفي بعض الأحيان تظهر هذه المستخلصات كخيوط من الجمل غير المرتبطة، أو مستخلصات تحمل معلومات غير مفهومة، أو مضحكة في بعض الأحيان.

المصادر

- ١ - ANSI/NISO. Z39 - 141 - 1997. Guidelines for abstracts. - Bethesda, Maryland: NISO Press. - P. 2.
- ٢ - Loc. cit
- ٣ - Loc. cit
- ٤ - يسرية زايد. المعايير الموحدة للدوريات: دراسة نظرية وميدانية لتطبيقها على الدوريات المصرية/ إعداد يسرية محمد عبد الحليم زايد؛ إشراف سعد محمد الهجرسي. - القاهرة: ي: زايد، ١٩٨٨. - أطروحة (دكتوراة) - جامعة القاهرة - كلية الآداب - ١٩٨٨. - ص ٢٢٢.
- ٥ - ISO - 214 - 1976. Documentatin - Abstracts for Publicatoin and documentaion. - Genève: International organization for Standardi-zation. - P. 5.
- ٦ - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting / Donald B. Cleveland, Ana D. Cleveland. - 2 nd. ed. - Eanglewood, Colo: Libraries Unlimited, 1990. P.
- ٧ - لانكستر، فردريك ويلفريد. مبادئ الكشف الموضوعي والاستخلاص/ أعدده لمركز التوثيق والمعلومات في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية فردريك ويلفريد لانكستر؛ عربيه وأضاف بعض فصوله محمود أحمد أتييم. - تونس: جامعة الدول العربية، الأمانة العامة، مركز المعلومات، ١٩٩٠. - ص ٧٣، ٧٤.
- ٨ - أشورث، ويلفرد. الاستخلاصات: دراسة عن الطرق والقواعد المقننة التي

يجب مراعاتها فى إعداد الاستخلاصات وإصدارها / تأليف ويلفرد
أشورث؛ ترجمة عزرا هنرى جورجى؛ مراجعة إبراهيم حافظ.. القاهرة:
مركز التوثيق والبحوث التربوية، ١٩٦٥.. ص ١٤.

ANSI/ NISO. Z39 - 14 - 1997. Guidelines for abstracts.. P. 4. - ٩

Loc. cit - ١٠

Ibid. p. 2, 3 - ١١

ISO - 214 - 1976. Documentation - Abstracts for publications - ١٢
and Documentaion. P. 3

Rowley, Jennifer. E. Abstracting and indexing .. Lonson: Clive - ١٣
Blive Bingley, 1988 — p. 24, 25,

Ibid. p.p 36 - 44 - ١٤

١٥ - أحمد محمد الشامى. المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات
والمعلومات... ص ١٠٨.

Borko, Harold. Abstracting concepts and methods / Harold Bro- ١٦
ko, Charles L. Bennier... NewYork: Academic Press, 1972... P.
161.

Lancaster, F. W. Indexing and abstractig in theory and practice... - ١٧
Champaign, IL: Graduate School of Library and Information
science, 1991. p. 235.

Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting... - ١٨
p. 236

١٩ - أيمن محمد المصرى، برمجيات الإعداد الآلى للمكانز: عرض لنموذج/
إعداد أيمن محمد المصرى، داليا موسى عبد الله - بحث مقدم إلى المؤتمر
القومى الثالث لأخصائى المكتبات والمعلومات، الإسكندرية، ٢٨ - ٣٠ يونيه
١٩٩٩.



الفصل السابع

خدمات الاستخلاص

الفصل السابع

خدمات الاستخلاص

تعد خدمات الاستخلاص والتكشيف من أكثر أدوات الضبط البليوجرافى أهمية داخل المكتبة بعد الفهرس. وعلى الرغم من أن هذه الخدمات عادة ما تكون فى شكل مطبوع.. إلا أن إتاحتها على الخط المباشر آخذة فى التزايد بقفزات متلاحقة.

وتعرف خدمات الاستخلاص والتكشيف(*) بأنها «خدمات ثانوية» طالما أن المخرجات منها ليست معرفة جديدة فى مجال موضوعى معين، ولكنها مرشد أو دليل إلى المصادر الأولية.

وتهدف معظم خدمات الاستخلاص والتكشيف أساساً تغطية مقالات الدوريات - التى تعد من أكثر مصادر المعلومات شمولاً - كما تستخلص هذه الخدمات أيضاً الكتب، والتقارير، والصحف، والمطبوعات الحكومية، والأطروحات أو الرسائل الجامعية، وبراءات الاختراع.. إلخ. وتتنوع مدى التغطية فى خدمات الاستخلاص والتكشيف ما بين تغطية المجالات العامة العريضة فى القليل النادر إلى تغطية المجالات الموضوعية شديد التخصص. وتقدم هذه الخدمات إتاحة موضوعية مكثفة لمجموعة متخصصة من المطبوعات الأولية، عن طريق إنتاج خدمات الاستخلاص والتكشيف.

ويتناول هذا الفصل «خدمات الاستخلاص والتكشيف» من جوانبها المتعددة، بدءاً بالهيئات التى تقدم هذه الخدمة ونوعياتها، ومروراً بإجراءات إعداد هذه الخدمة وتجهيزها سواء كانت مطبوعة أو متاحة على الخط المباشر، وتدريب وإعداد المستخلصين، والمعايير الموحدة الصادرة على المستويات الدولية والإقليمية والعربية، التى تتناول المستخلصات وفوائدها وأنواعها والخطوط الإرشادية

لإعدادها، كما يتناول الفصل إعداد العاملين في خدمات الاستخلاص أيضاً، بالإضافة إلى بعض النماذج لخدمات الاستخلاص والتكشيف.

١/٧ الهيئات:

تصنف الهيئات التي تنتج خدمات الاستخلاص والتكشيف عادة على أنها خدمات ثانوية كما سبق الذكر، ويتوافر على أداء هذه النوعية من الخدمات في الخارج خمسة أنواع من الهيئات، هي:

١ - الشركات أو المؤسسات الصناعية.

٢ - الجمعيات العلمية والهيئات المهنية.

٣ - المؤسسات التعليمية.

٤ - الهيئات الحكومية.

٥ - الهيئات التجارية.

١ - الشركات والمؤسسات الصناعية

ويتركز الاهتمام الأساسي للشركات والمؤسسات التجارية والصناعية في إيجاد سوق لتصريف وتسويق منتجاتها، وتعد المستخلصات الصادرة في هذا المجال جزءاً من نشاط المعلومات الداخلى لهذه الشركات؛ فالتقارير الفنية والمواد المقتناة داخل أقسام البحوث والتطوير (Research and development) في مجال الإدارة والصناعة في حاجة إلى الضبط الببليوجرافى، حيث إن هذه المواد يمكن أن تستخدم بفاعلية وكفاءة فقط إذا ما تم تكشيفها واستخلاصها.

وعادة ما يتوافر على أداء هذه الخدمة وتقديمها الشركات المستقلة، واتحادات الشركات... إلخ. وهى تقدم المستخلصات فى الأساس إلى الهيئات المسئولة، وإلى أعضاء الاتحادات الصناعية، وفى بعض الأحيان قد تباع المستخلصات إلى المستفيدين فى الخارج، وتنتج هذه الشركات ما يقرب من ٨٪ من المجموع الكلى للمستخلصات المنتجة فى أمريكا.

الجمعيات العلمية والهيئات المهنية:

أما الجمعيات العلمية والهيئات المهنية «فإن هدفها الأساسي هو توفير الخدمة لأعضائها، إلى جانب تشجيع تقدم المعرفة في مجال اهتمامها. وعادة ما تقوم هذه الجمعيات والهيئات بإصدار عدد لا بأس به من المطبوعات الأولية، وتقدم عديد من هذه الجمعيات والهيئات خدمات الاستخلاص والتكشيف لكل من مطبوعاتها، وللتأج الفكرى بصفة عامة فى مجال التخصص. وفى الواقع. . فإن هذه الهيئات تساهم بجزء كبير من خدمات الاستخلاص والتكشيف، يصل إلى نصف ما يصدر من هذه الخدمات. ففي الولايات المتحدة الأمريكية مثلاً تصل نسبة ما تسهم به هذه الجمعيات والهيئات المهنية إلى ٥٨٪. ومن أبرز خدمات المستخلصات المنتجة عن هذه النوعية من الهيئات نجد Chemical abstracts التى تنتجها الجمعية الكيميائية الأمريكية.

٣- المؤسسات التعليمية

وتضم المؤسسات التعليمية هيئات معينة، مثل: المتاحف، والجامعات، وجماعات البحث الخاصة غير التجارية، والمعاهد التعليمية، ومهمة هذه الهيئات بصفة عامة هى تنمية الفنون والعلوم والإنسانيات. وفى الحقيقة. . فإن المساهمة الخاصة بهذه النوعية من المؤسسات ضئيلة نسبياً، فقد ذكر «بوركو» فى كتابه «أن ما تنتجه هذه المؤسسات يمثل ٦, ٤٪ من المجموع الكلى للمستخلصات المنتجة».

٤- الهيئات الحكومية:

وهى الهيئات التى تنتج المستخلصات والكشافات فى المجالات الموضوعية ذات الأهمية الخاصة بالحكومة، وهى هيئات غير تجارية بالطبع. وتساهم الهيئات الحكومية بما يقرب من ٢١٪ من العدد الكلى لمطبوعات الاستخلاص والتكشيف فى الخارج. ومن أمثلة الهيئات الحكومية فى مصر، التى تنتج هذه النوعية من الخدمات الشبكة القومية للمعلومات التابعة لأكاديمية البحث العلمى.

٥ - الهيئات التجارية:

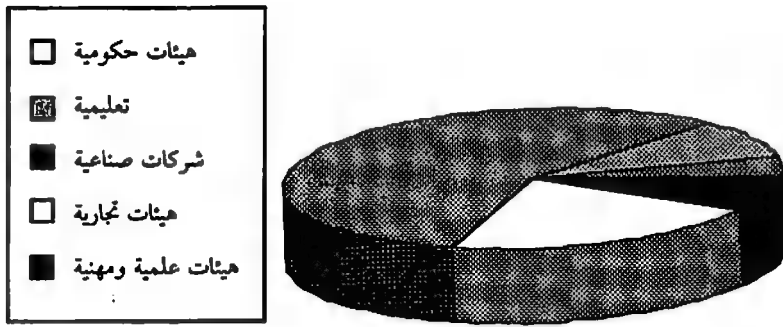
إن العمل الأساسى لهذه الهيئات هو إنتاج وبيع خدمات الاستخلاص والتكشيف، فهذه الهيئات بحكم أهدافها ترمى إلى تحقيق الربح عن طريق بيع هذه الخدمات. وعلى الرغم من أنه من المتوقع أن تساهم هذه النوعية من الهيئات بنسبة كبيرة فى إنتاج خدمات الاستخلاص والتكشيف، إلا أن نسبة ما تسهم به هو عكس التوقعات؛ حيث لا يتعدى نسبة ما تسهم به هذه الهيئات ١٠٪.

ومن أشهر الأمثلة على هذه الهيئات شركة هـ. و. ويلسون الأمريكية، وتفتقر الدول العربية بصفة عامة إلى مثل هذه النوعية من الهيئات، التى تعد هذه الخدمات كسلعة أو منتج على مستوى عالٍ من الجودة، تبغى من ورائه تحقيق فائدة أو ربح معقول^(١).

ويوضح الشكل (١/٧) إسهام هذه الفئات الخمس فى إنتاج المستخلصات

وقد قدم؛ مصطفى حسام الدين تصوراً لبرنامج أداء وظيفة الاستخلاص فى الأقطار العربية من حيث الهيئات المنوطة بها هذه الوظيفة، ومحتواها وإتاحتها على النحو التالى:

أولاً: أن يكون أداء وظيفة الاستخلاص مسئولية مؤسسات الذاكرة الخارجية، التى تخدم مجالاً موضوعياً متخصصاً على أساس قومى. ويعنى ذلك أن يحدد عدد من تلك المؤسسات، يخدم كل منها موضوعاً متخصصاً على أسس قومية. ويتم هذا التحديد وفقاً لحجم المؤسسة، وطبيعة الجهة التى تنتمى إليها، ومدة خدمتها فى هذا المجال... إلخ. فمما لاشك فيه أن المؤسسات المختارة سيتوافر لها إمكانيات، من حيث: القوى البشرية المدربة، والأدوات، والعلاقات مع نظائرها من المؤسسات الأجنبية، والقدرة على تنفيذ المتطلبات الفنية والعلمية، والالتزام بالمعايير والتقنيات؛ بحيث تتمكن من أداء هذه الوظيفة أفدر من غيرها من المؤسسات فى القطر. ومن أمثلة هذه المؤسسات: «المركز القومى للأعلام



شكل (١/٧) : إسهام الهيئات المختلفة في إصدار المستخلصات

والتوثيق» بالمركز القومى للبحوث بجمهورية مصر العربية، وهو يختص بالعلوم والتكنولوجيا، و«مكتبة معهد الإدارة» فى المملكة العربية السعودية، وتختص بالعلوم الإدارية.

ثانيا: أن يكون مجال أداء هذه الوظيفة فى تلك المؤسسات هو الإنتاج الفكرى الصادر فى القطر أو الأقطار العربية، ووفقاً للأسس الآتية:

أ - أن تعد المستخلصات سواء التى يعدها المؤلفون أو المستخلصون المحترفون؛ وفقاً للقواعد والتقنيات المقبولة قومياً أو دولياً.

ب - أن تعد المستخلصات باللغة العربية أساساً، مهما كانت لغة كتابة الوثائق.

ج - أن يلتزم فى إصدار «دوريات الاستخلاص» المنهج العلمى فى إعدادها وتنفيذها بالمعايير المقبولة قومياً أو دولياً فى هذا الصدد.

ثالثاً: أن تتولى المنظمات العربية المتخصصة العاملة فى نطاق جامعة الدول العربية إحداث التعاون والتنسيق بين المراكز القومية المناظرة فى الأقطار العربية، التى تخدم قطاعاً موضوعياً معيناً؛ وذلك لإحكام ضبط الإنتاج الفكرى الصادر فى مختلف هذه الأقطار، وتوحيد الركائز والممارسات والمعايير المقننة لأداء هذه الخدمات ولتقديم خدمات أفضل للمستفيدين؛ خاصة ما يتعلق بتوفير الوثائق الأصلية وللتعاون والتنسيق مع المنظمات الدولية المناظرة.

رابعاً: أن يكون توفير خدمات الاستخلاص للإنتاج الفكرى الصادر خارج الأقطار العربية مبنياً على منهج علمى تشكل احتياجات المستفيدين أساسه، ومعتمداً بدرجة كبيرة على التعاون بصوره المختلفة، مع الأنظمة الدولية التى تعدها وتبثها المنظمات الدولية، مثل AGRIS، الذى يتم فى إطار منظمة الأغذية والزراعة، و ANIS الذى يتم فى إطار منظمة الطاقة الذرية، وغيره من الأنظمة التى تتم فى إطار منظمة العمل الدولية، ومنظمة اليونسكو... إلخ. فالتعاون مع هذه الأنظمة لا يتطلب سوى الالتزام بالقواعد والتقنيات والمعايير الدولية فى هذا الصدد، بينما يتيح الحصول على

تغطية للإنتاج الفكرى في مختلف الأقطار الأخرى، بالإضافة إلى خدمات أخرى مثل الحصول على الوثائق الأصلية وإمكانية البحث الراجع.

خامساً: أن تتاح خدمات الاستخلاص المقتناة لكافة المستفيدين لاستخدامها على أساس قومى، يراعى فيه أعدادهم وأماكن تواجدهم، بحيث لا يتكرر اقتناء دورية استخلاص فى القطر، ما لم تكن هناك حاجة تبرر ذلك.

سادساً: أن يتم تنسيق إتاحة خدمات الاستخلاص الدولية المقتناة على مستوى كافة الأقطار عن طريق الجهود، التى تؤديها المنظمات المتخصصة العربية سواء بالطرق التقليدية (توزيعها على شكل نشرات مطبوعة... إلخ) أو بطرق غير تقليدية (توزيعها فى شكل شرائط مقروءة آلياً).

٢/٧ السياسات والإجراءات

تمر عملية إنتاج خدمة الاستخلاص بست مراحل، هى:

- ١ - صياغة السياسة واقتناء الوثائق.
- ٢ - اختيار المواد وتحديدتها.
- ٣ - اختيار المستخلصين وتوزيع الوثائق عليهم.
- ٤ - إجراء عملية الاستخلاص.
- ٥ - الترتيب، والإخراج.
- ٦ - التوزيع والاختزان.
- ١ - صياغة السياسة واقتناء الوثائق

لابد من وجود سياسة مسبقة مكتوبة، تحدد أساليب العمل وإجراءاته داخل خدمة الاستخلاص، وتكمن المشكلة الرئيسية فى تحديد أى الوثائق ينبغى اقتناؤها للاستخلاص؛ لكى تخدم مجموعة مختارة من المستفيدين، فى ظل وجود ميزانية محدودة دائماً.

وعادة ما توجد لدى خدمات الاستخلاص سياسة تحدد بالتفصيل درجة التغطية الموضوعية. والدوريات المختارة للاستخلاص، والدوريات المستبعدة. ونوعية المعلومات التي ينبغي استخلاصها، وتلك التي لن تُستخلص.

ولاشك أنه في ضوء النمو غير العادي للنتاج الفكري في مجال العلوم والتكنولوجيا في جميع أنحاء العالم، تصبح التغطية الكاملة لهذا النتاج أمراً مشكوكاً فيه، لصعوبته من جهة، ولتكلفته من جهة أخرى. ومن ثم يصبح تحديد مجال التغطية وحدودها أمراً ضرورياً، ولذا فينبغي أن يضع المسئولون عن الخدمة» إجابات عن التساؤلات التالية:

❖ هل ينبغي استخلاص جميع الدوريات في التخصص الموضوعي الذي تغطيه الخدمة؟ ولاشك أن إجابة هذا السؤال تتوقف على نوعية المستفيدين والإمكانات المتاحة. إلخ.

❖ كيف يمكن اختيار المقالات المناسبة لاستخلاصها في مجال ما؟

❖ هل تشمل التغطية المواد بكل اللغات، والمنشورة في كل الدول؛ بمعنى هل تشمل التغطية المواد المنشورة بالألمانية والروسية، واليابانية والإنجليزية مثلاً؟ وهل يمكن أن تشمل خدمة الاستخلاص على تغطية للوثائق المكتوبة بلغات لا يعرفها أغلب المستفيدين، ومن الصعب الحصول عليها مثلاً؟ وهل يحدث هذا إحباطاً للمستفيدين، وهل يشغل صفحات من الخدمات المطبوعة بمواد غير نافعة؟

❖ أى أنواع الوثائق يمكن أن تستخلص؟ وهل تستخلص الدوريات الأكاديمية العلمية فقط؟ وماذا عن الدوريات العامة؟ وإذا كانت الدورية العامة تحمل مقالة علمية في موضوع ما، فهل تستخلص؟.

❖ هل تستخلص أعمال المؤتمرات، والكتب الدراسية جزئياً أم كلياً، وكيف يمكن تحديد ذلك؟

■ ما المواد التى ينبغى ألا تستخلص؟ وماذا عن كلمة العدد والافتتاحيات فى الدوريات؟

إن الإجابة عن هذه التساؤلات تحدد مرة أخرى أهمية وجود سياسة مسبقة، تساعد القائمين على الخدمة فى تحديد الأشياء المهمة والضرورية. وينبغى أن تكون السياسة المعدة من جانب خدمة الاستخلاص قابلة للتعديل والتغيير، وتتسم بالمرونة؛ حيث ينبغى أن يؤخذ فى الاعتبار التغييرات فى مجال الخدمة.

وصياغة سياسة خدمة الاستخلاص هى عادة من عمل الإدارة، أما المستخلصين فعليهم تطبيق هذه السياسة، وبالنسبة للمشاركين فى الخدمة. . فإن دورهم الأساسى يتمثل فى إبداء الآراء حول تلبية هذه السياسة لاحتياجاتهم؛ مما يساعد فى عملية التطوير.

ويحدد مجال خدمة الاستخلاص الموازنة بين رغبة المستفيدين فى الكمال، وتحقيق التغطية المناسبة، واقتصاديات الإخراج للخدمة، فخدمات الاستخلاص الكبرى مكلفة للغاية، وخدمات الاستخلاص المحدودة تؤدي إلى فقد المستفيدين لبعض المواد التى يحتاجون إليها، وقد يضطر المستفيدون إلى اللجوء إلى خدمة أخرى لهذا السبب.

وقد قامت معظم خدمات الاستخلاص والتكشيف بإعداد الخطوط الإرشادية التى تحدد السياسات والإجراءات، التى ينبغى اتباعها أثناء العمل. ومثل هذه الخطوط الإرشادية تعد ضرورية من أجل توحيد العمل واتساقه، كما أنها ضرورية أيضاً لتدريب المستخلصين الجدد. وعلى سبيل المثال يمكن أن تشمل الخطوط الإرشادية للاستخلاص على المعلومات التالية:

■ أهداف الخدمة.

■ سمات المستفيدين منها.

■ محتوى المستخلص.

* أنواع المواد المستخلصة.

* التغطية (الموضوعية واللغوية والشكلية والجغرافية والنوعية والمادية.. إلخ).

* أسلوب كتابة المستخلص (النحو وعلامات الترقيم... إلخ).

* معالجة المعادلات.

* الاختصارات والرموز.

* معالجة المواد باللغات الأجنبية.

* استمارات العمل والأشكال.

* النماذج والأمثلة التوضيحية.

اختيار المواد وتحديدتها

بعد الحصول على الوثائق، يتم توزيعها على شخص معين - عادة المحرر - ليكون مسئولاً عن اختيار المقالات المناسبة للاستخلاص من الدوريات، في ضوء بيان بالقواعد والأسس الخاصة بالخدمة للاختيار، ولاشك أن لكل خدمة قواعدها الخاصة بها.

وفيما يتعلق بمقالات الدوريات التي يمكن استخلاصها، فإنه عادة ما يراعى أن تكون هذه المقالات:

أ - مرتبطة بالمجال الموضوعي للمستفيدين من الخدمة.

ب - تمثل مساهمة ابتكارية في أدب الموضوع.

ج - مهمة.

هـ - منشورة في دورية وافقت الخدمة على استخلاصها كاملة.

و - تقرير فني لبحث، أو مشروع تنمية.

أما المقالات التي لا يتم استخلاصها في الدوريات.. فهي تلك المقالات:

أ - غير المبتكرة.

ب - ذات الاهتمامات الهامشية بالنسبة للمستفيدين من الخدمة.

ج - غير المهمة.

هـ - المنشورة في مصدر غير معروف.

و - المنشورة في مصدر لم توافق الخدمة على استخلاصه.

ز - تمثل تقريراً مبدئياً أو مرحلياً.

وبشأن الكتب. . فإنه - كقاعدة عامة - لا يتم استخلاص الكتب، ومع ذلك فإنه يمكن استخلاص:

أ - الكتب المرتبطة بالمجال الموضوعي.

ب - الكتب التى تحمل نتائج أبحاث جديدة، ويمكن أن تستخلص فصولها منفصلة.

ج - الكتب التى تضم مجموعة أبحاث، مثل أعمال المؤتمرات، ويمكن كذلك إعداد مستخلصات منفصلة لكل بحث يقرر حقيقة جديدة.

وعادة ما تزود الخدمة العاملين بها بقائمة بكل المطبوعات الدورية، التى تهتم المستفيدين منها، والتى يمكن استخلاصها بالطبع، وهذه الدوريات يمكن تقسيمها إلى ثلاث فئات:

أ - دوريات يمكن استخلاصها كاملة.

ب - دوريات يتم تصفحها بانتظام لاختيار المقالات التى تناسب اهتمامات المستفيدين.

ج - دوريات غير مرتبطة بالمجال، ولكنها تحمل أحياناً بعض المقالات التى تناسب اهتمامات المستفيدين.

وحينما تصل أعداد الدوريات إلى خدمة الاستخلاص. . فإنها تقرر وفقاً لهذه الفئات الثلاثة، وتوزع الدوريات التى تقع فى الفئة الأولى على المستخلصين فى

الحال، أما الدوريات فى الفئتين الآخرين، فتراجع عن طريق أحد المراجعين أو المستخلصين؛ لتحديد المقالات التى سيتم استخلاصها ووضع علامة عليها.

٣- اختيار المستخلصين وتوزيع الوثائق عليهم:

وفىما يتعلق باختيار المستخلصين، فإن الخدمة يمكن أن تختار إما:

أ - المؤلفين.

ب - المستخلصين المهنيين (المحترفين).

ج - أو المتخصصين الموضوعين (المتطوعين).

والفئة الأولى لا تكلف الخدمة كثيراً، حيث إن كثيراً من الأبحاث الأولية العلمية تكون مصحوبة بمستخلصات مؤلفيها، وهذا الاتجاه أخذ فى التزايد، وحينما تسمح سياسة الخدمة باستخدام مستخلصات مؤلفى العمل، تكون الحاجة إلى المتخصصين الموضوعيين أو المستخلصين المهنيين قليلة. حيث تلجأ الخدمة إليهم لمراجعة وتحرير مستخلصات المؤلفين وإعدادها للنشر، وقد تبدو هذه العملية أكثر تكلفة من استخدام المتخصصين الموضوعيين لإنتاج المستخلصات؛ حيث إنه من الصعب مراجعة وتحرير بعض مستخلصات المؤلفين، دون الرجوع إلى الأعمال الأصلية.

أما الفئة الثانية وهى المتخصصون المهنيون (المحترفون) .. فإن الخدمة قد تلجأ إليهم بالنسبة للمواد التى تتطلب مهارة معينة لا تتوافر فى المشتغلين بها، مثل المواد المكتوبة بلغات أجنبية أقل شيوعاً مثل الصينية واليابانية والألمانية. ومن المتوقع لهذه الفئة أن تنجز أعمالها فى الوقت المحدد لذلك، وهى بالطبع أكثر تكلفة من غيرها.

والفئة الثالثة التى يمكن أن تتعامل معها خدمة الاستخلاص هى المتخصصون الموضوعيون، الذين يتم اختيارهم نظراً لتخصصهم الموضوعى ولقدرتهم

اللغوية، وقد يعتبر المتخصصون الموضوعيون هذا العمل جزءاً من مسؤوليتهم المهنية، أو قد يؤدون هذا العمل بغرض الاطلاع المستمر على التاج الفكرى في مجال تخصصهم، أو للمحافظة على مهارتهم اللغوية من الضياع، والمقابل الوحيد الذى تحصل عليه هذه الفئة المطلوبة، هو الاشتراك فى خدمة الاستخلاص مجاناً غالباً.

ويتولى «المحرر» بخدمات الاستخلاص والتكشيف توزيع المواد والوثائق على المستخلص المناسب، ويتم هذا التوزيع على أساس عدة عوامل، منها: المقدرة الموضوعية، والمهارة اللغوية، ومجال اهتمام المستخلص. وقد يضطر بعض المستخلصين أحياناً إلى التعامل مع مواد خارج نطاق تخصصاتهم، ولكن ينبغى إلا تكون كل المواد التى يتعامل معها المستخلص من هذا النوع، كذلك ينبغى على من يتولى مسئولية توزيع المواد على المستخلصين تجنب توزيع الأبحاث والمواد بلغة أجنبية على مستخلص، يجهل هذه اللغة تماماً.

وعادة ما تحتفظ خدمة الاستخلاص بمجموعة من الملفات أو اليدوية أو الآلية الخاصة بالمستخلصين، ويمكن ترتيبها على هذا النحو:

الملف الأول: يرتب بأسماء المستخلصين، ويعطى معه بعض البيانات، مثل: عنوانه، وتخصصه الموضوعى، واللغات التى يجيدها، والمواد المطلوب منه إنجازها خلال فترة معينة.

الملف الثانى: يرتب باللغة، وبه أكثر من بطاقة أو تسجيلة للمستخلص الذى يقوم بمهمات أكثر من لغة، ومن خلال هذا الملف يستطيع المسئول معرفة أى المستخلصين يمكنه استخلاص وثائق معينة بلغة معينة. ويساعد هذا الملف فى توزيع العمل.

الملف الثالث: ويرتب بالموضوع أى بالتخصصات الموضوعية، وتحت كل أسماء المستخلصين فيه؛ مما يساعد فى توزيع العمل بطريقة عادلة.

٤ - إجراء عملية الاستخلاص

بعد توزيع المواد أو الوثائق المراد استخلاصها على العاملين بالخدمة أو المتعاقد معهم من خارج الخدمة، تبدأ عملية الاستخلاص من جانب المستخلصين لتلك الوثائق، وتمر هذه العملية بعدة مراحل، أهمها وأولها مرحلة قراءة الوثيقة مروراً كما تبدو من الملاحظات، وكتابة المسودة، ثم المراجعة، ثم كتابة المستخلصات فى شكلها النهائى (راجع الفصل السادس).

تأتى بعد ذلك عملية ترتيب المستخلصات، حسب خطة التصنيف المعمول بها داخل النظام، أو حسب أى طريقة أخرى للترتيب تحددها الخدمة؛ فبالنسبة لخدمة الاستخلاص المطبوعة، يعد الترتيب المصنف من أكثر طرق الترتيب استخداماً. أما بالنسبة لخدمات الاستخلاص على الخط المباشر فى شكل قواعد بيانات.. فإنه يمكن البحث فيها من خلال واصفات معينة.

وفى نشرات الاستخلاص المطبوعة، لابد من إعداد مجموعة الإحالات اللازمة، إلى جانب الكشافات المناسبة بأسماء المؤلفين، والموضوعات، وأرقام براءات الاختراع... إلخ.

٥ - الترتيب والإخراج

بعد الانتهاء من إعداد المستخلصات وترتيبها.. تتم عليها عملية تحرير شاملة، ثم تصحيح الخطأ والمحتوى والشكل، ثم تقوم خدمة الاستخلاص باختيار الطريقة المناسبة لبث ونشر هذه المستخلصات؛ حيث يمكن لهذه الخدمة أن تصدر مطبوعة، وفى هذه الحالة يتولى ناشر معين نشرها، وما يتبع ذلك من عملية طبع، وتصحيح بروفات وغيرها. كما يمكن أن تحمل الخدمة على مصغرات أيضاً، أو أن تتاح على وسيط مقروء آلياً فى شكل قاعدة بيانات ببليوجرافية على الخط المباشر، أو تتاح للبيع على أقراص مدمجة CD^(١).

٦ - التوزيع والاختزان

يمكن أن يتم توزيع خدمة الاستخلاص مباشرة على المستخدمين من الهيئات والأفراد في مقابل اشتراك معين، أو يمكن أن يتم التوزيع، من خلال وسيط أو مورد مثل مورد أو متعهد قواعد البيانات. ومن أظهر الأمثلة في هذا الصدد On (ORBIT) Line Retrieval of Bibliographic Information; (ORBIT) ، وكذلك DIALOG الذى يشتمل على نحو ٢٠٠ قاعدة بيانات فى مجالات المعرفة المختلفة ونظم استرجاع المعلومات (BRS) Bibliographic Retrieval Systems; (٣).

٢/٧ المعايير

والمعايير عبارة عن «اتفاقات موثقة تشتمل على مواصفات فنية، أو أى معايير أخرى متفق عليها وتستخدم بثبات كقواعد أو خطوط إرشادية أو تعريفات لخصائص معينة؛ وذلك من أجل ضمان موافقة ومطابقة المواد، والمنتجات والسلع، والعمليات، والخدمات للغرض منها» (٤).

ويمكن الاعتماد على المعايير كأدوات فنية فى بعض الممارسات التطبيقية كالتكشيف والاستخلاص ورؤوس الموضوعات، حيث تشتمل هذه المعايير على القواعد الخاصة بالعمليات والأنشطة الفنية والتي ينبغى تطبيقها بقدر الإمكان.

وقد حظى «الاستخلاص» باهتمامات هيئة التقييس على المستويات الدولية، والإقليمية، والوطنية؛ فأصدرت هذه الهيئات المعايير التى تتناول عملية الاستخلاص وإعداد المستخلصات من حيث الأسلوب والموقع، والأنواع... إلخ.

وفيما يلى قائمة بأبرز المعايير الدولية والإقليمية والوطنية فى هذا الصدد:

أولاً: على المستوى الدولى:

أصدرت المنظمة الدولية للتوحيد القياسى المعروفة بالمختصرة (ISO) مجموعة المعايير التالية:

(1) 214: 1976, Documentation - Abstracts for publications and documentation. 6p.

(2) 5122: 1979, Documentation - Abstract sheets in serial publications.- 5p.

ثانياً: على المستوى الإقليمي:

قامت المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس (حالياً إدارة المواصفات والمقاييس بالمنظمة العربية للتنمية الصناعية والتعدين) بترجمة المعايير الدولية الصادرة عن (ISO) في مجال الاستخلاص.

(١) ٥٢٤ : التوثيق - المستخلصات للمطبوعات والتوثيق.

(٢) ٥٨٦ : التوثيق - ورقة المستخلص في المطبوعات المسلسلة.

ثالثاً: على المستوى الوطنى:

قامت الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج أيضاً بترجمة ما صدر عن (ISO) من معايير، تتناول الاستخلاص فاصدرت:

(١) ١٩٩٣:٢٦٠١ التوثيق - المستخلصات للمطبوعات والتوثيق.

١٩٩٣:٢٥٩٩ التوثيق - أوراق الاستخلاص في المطبوعات الدورية.

كما قامت هيئات التقييس الوطنية في معظم دول العالم الخارجى بإصدار معايير تتناول الاستخلاص أيضاً. ومن أشهر هذه الهيئات المعهد الأمريكى القومى للمعايير ANST؛ حيث أصدر فى عام ١٩٧١ معياراً بعنوان "American nation- al standard for writing abstracts"، وقد صدرت من هذا المعيار طبعة ثانية عام ١٩٧٩، وطبعة أخرى عام ١٩٩٧.

وكذلك المعهد الألمانى للتقييس DIN، الذى أصدر عام ١٩٧٣ معياراً بعنوان (Abstracts for information and documentation).

وكذلك المكتب الهندى للمعايير BIS حيث أصدر فى عام ١٩٥٦ معياراً بعنوان Canons For making abstracts وصدرت منها طبعات أخرى عامى ١٩٦٦ ، ١٩٧٦ .

وتوجه هذه الفئة من المعايير إلى ناشرى ومحبرى خدمات الاستخلاص والتكشيف؛ لتمكن من إنتاج وإصدار المستخلصات فى شكل يسهل استخدامه من جانب الباحثين، وتضم هذه المعايير نقاطاً أساسية محددة، وهى عبارة عن إرشادات وقواعد لإعداد المستخلصات من حيث: الغرض، والاستخدام ومعالجة محتوى الوثيقة وطريقة العرض والأسلوب.

كما توجه المعايير الخاصة بإعداد أوراق المستخلصات إلى ناشرى الدوريات، حيث ينبغى على محبرى وناشرى الدوريات ضرورة إعداد مثل هذه الأوراق؛ لتصاحب كل عدد يصدر من أعداد الدورية؛ بحيث يصدر عدد الدورية مستخلصاً ومصنفاً بالفعل.

ورقة المستخلص كما عرفتها (ISO) عبارة عن: «ورقة يفضل أن تكون منفصلة، تأتى فى بداية أو نهاية الدورية، أو أى مطبوع مسلسل آخر، وتشتمل على أكثر من إسهام واحدة، وتشتمل على وصف بيبليوجرافى ومستخلص لكل مقال، أو إسهام فى الدورية^(٥)».

وتنقسم ورقة الاستخلاص إلى مجموعة من الخانات، تحتوى كل خانة منها على معلومات عن كل مقال بالدورية، ويعطى فى رأس الورقة المعلومات الضرورية للحصول على الوثيقة الأصلية؛ بحيث يمكن لها أن تحل محل صفحة المحتويات للعدد.

وتنقسم ورقة الاستخلاص إلى قسمين رئيسيين:

الأول: الرأس:

ويشتمل على: عنوان المطبوع الدورى بالبنط الأسود الثقيل وتدمد الخاص

بالدورية، وتاريخ العدد كاملاً، ومصدر التصنيف (مثل: التصنيف العشري العالمى، ومصدر الواصفات المستخدمة فى الخانات وأذن الاستنساخ). (انظر شكل ٢/٧).

الثانى: الخانات: وتشتمل على:

أ - رقم أو أرقام التصنيف العشري العالمى، أو أرقام نظم تصنيف عالمية أخرى (ديوى).

ب - اسم أو أسماء المؤلف (المؤلفين)، و

ج - المؤهلات العلمية للمؤلف ومكان العمل، و

د - العنوان، والعنوان الفرعى باللغة الأصلية للمقال، و

هـ - ترجمة العنوان إلى اللغة التى تكتب بها ورقة الاستخلاص، و

و اللغة التى يكتب بها المقال المنشور، وتسجل اللغة مختصرة وفقاً للاختصارات المعتمدة.

ز - تفاصيل المصدر، ويضم عنوان الدورية وتاريخ النشر ورقم المجلد ورقم العدد والصفحات.

ح - مستخلص المقال.

ط - الواصفات، أو المصطلحات الحرة. (انظر شكل ٢/٧).

وينبغى لمثل هذه الورقة أن يكون حجمها مثل بقية حجم صفحات الدورية، وأن تطبع بطريقة تسهل من قراءتها واستنساخها عند الضرورة، كما ينبغى أن تظهر هذه الورقة فى الموقع نفسه من كل عدد من أعداد الدورية، وألا تدخل ضمن ترقيم العدد، كما ينبغى أن تعطى هذه الورقة بلغة الدورية نفسها، وعلى الأقل بواحدة من اللغات الثلاثة المعتمدة (الإنجليزية، الفرنسية، والروسية)، ويمكن أن يخصص جانب من الورقة للغة الأصلية، على أن يخصص الجانب الآخر منها للترجمة^(٦).

The descriptors **free terms**. The sheet may be reproduced with permission **charge**.

(Author)

1.000 161.031 : civil/2022, engineer, profession

(A. F. W. 1982)

use terms: training (complementary), experts

 **Smith**

• 1871, chemical engineering, cost accounting

After a survey of historical events an attempt is made to interpret the action of cybernetics with regard to the interrelationship between man and industry. By his planning and even in a highly automated industry man is still the centre of action. The mastery of a technological system by man makes it hard to limit the quantity of information to be observed and directed towards the management of this operation.

CV. Joseph

Terms : pressure vessel, calculation, design

1A. Efficacy

Free terms: water (mineral), sea water, distillation, design, chemical plant

Methods are given for locating extremities problems in plants and laboratories without calculations and without use of any diagram. The device developed is suitable enough to handle small color derivations and gives some instructions for the manual of them.

Published

Free terms: polymerization, displacement, calculations

أما من ناحية الخانات داخل هذه الورقة.. فقد حددت (مدت: ISO) بأن عرض الخانة ينبغي ألا يتعدى ٩٥ مم، كما أن أقصى ارتفاع للخانة ينبغي ألا يتعدى ٦٤ مم.

ومما تجدر الإشارة إليه هنا أن هذه المواصفة الدولية قد تمت ترجمتها إلى اللغة العربية من جانب «المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس»، بعد انتقالها إلى عمان بالأردن، وقبل دمجها مع المنظمة العربية للتنمية الصناعية بالرباط في المغرب، وذلك ضمن خطة المنظمة لترجمة المواصفات الصادرة عن اللجنة الفنية ٤٦ داخل (ISO)^(٧).

كما قامت أيضاً الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج بترجمة هذه المواصفة الدولية أيضاً (ISO 5122) إلى اللغة العربية، وتبنتها كمواصفة قياسية مصرية^(٨)، وذلك أيضاً ضمن خطة اللجنة الفنية للمكتبات داخل الهيئة المصرية، لترجمة المواصفات القياسية الدولية الصادرة عن (ISO) فى مجال المكتبات والمعلومات. ويوضح (شكل ٣/٧) نموذجاً لورقة الاستخلاص المقترحة والمعدة بياناتها، من واقع أحد أعداد «المجلة المصرية للعلوم الصيدلية».

ومن الجدير بالذكر أيضاً أن بعض المجلات العلمية بالخارج قد قامت بتبنى المعيار وتطبيق المعيار الدولى رقم (ISO 5122)، بشأن إعداد وتطبيق ورقة الاستخلاص ضمن أعداد كل مجلاتها. ومن أبرز هذه المجلات نجد IFLA Journal، التى يصدرها الاتحاد الدولى للجمعيات ومعاهد المكتبات International Federation of library Associations (IFLA) (انظر شكل ٤/٧).

وتعد هيئة تحرير المجلة ورقة الاستخلاص فى كل عدد يصدر من أعداد هذه المجلة الفصلية، وتعد ورقة الاستخلاص باللغات الثلاث: الإنجليزية، والفرنسية والألمانية. وعلى الرغم من أن هيئة تحرير المجلة لم تلتزم فى شكل الإخراج

المادى بما حددته (ISO) فى مواصفاتها، إلا أن القيمة الحقيقية من إعداد هذه الورقة قد تحققت بالفعل بوجود كل عدد من أعداد هذه المجلة مستخلصاً ومكشفاً جاهزاً؛ حيث يعطى فيها البيانات البليوجرافية اللازمة لتحديد ذاتية كل مقال أو دراسة منشورة، داخل العدد بالإضافة إلى مستخلص فى حدود من ٥٠ - ٦٠ كلمة؛ مما يسهل كثيراً من عمل خدمات التكشيف والاستخلاص.

٤/٧ إعداد وتدريب المستخلصين

حدد Borko فى كتابه عن الاستخلاص^(٩) أربع طرق أساسية لإعداد وتدريب المستخلصين، هى:

أ - الإعداد الجامعى أو المقررات التعليمية الرسمية فى الكليات.

ب - المقررات القصيرة أو البرامج التدريبية القصيرة.

ج - التدريب أثناء العمل.

د - التعليم الذاتى.

أ - الإعداد الجامعى

هناك بعض المقررات الرسمية التى تتناول موضوع التكشيف والاستخلاص، ومثل هذه المقررات تدرس فى مدارس المكتبات والمعلومات، سواء أكانت هذه المدارس مستقلة بذاتها أم تابعة لإحدى الكليات الجامعية (مثل أقسام المكتبات بكليات الآداب فى الجامعات العربية). وفى الدول العربية بصفة عامة، ومصر بصفة خاصة، يدرس موضوع التكشيف والاستخلاص للطلاب فى مرحلة الليسانس، ومرحلة الدراسات العليا على مستوى الدبلومات. فعلى سبيل المثال يوجد بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة مقرر دراسى لطلاب الفرقة الثالثة بعنوان «التكشيف والاستخلاص»، كما يوجد مقرر دراسى آخر لطلبة الدبلوم بعنوان «التحليل الموضوعى».

وتعد المقررات الدراسية فى مدارس المكتبات والمعلومات بصفة عامة من أكثر

المجلة المصرية للعلوم الصيدلانية

تاريخ الصدور : ١٩٧٣/٣/١

ردمك : 5068 - 0301

الواصفات الدالة على موضوعات المقالات هي مصطلحات حرة

هذا النموذج للاستخلاص بالامكان استنساخه بدون تصريح وبالعجان

التصنيف العشري العالمي برقم : ٤٣، ٦١٥
كراوية، م.س. (كلية الصيدلة، جامعة القاهرة).
الاتجاهات الحديثة لفصل واستقصاء تركيب النواج
الطبيعية.

المجلة المصرية للعلوم الصيدلانية. مارس ١٩٧٣، مجلد ١٤
عدد ٣، ص. ١٦٥ - ١٩٠.

مراجعة عملية تضم ١١٣ مرجعا.
مصطلحات حرة : النواج الطبيعية.

التصنيف العشري العالمي برقم : ٦١٦، ٠٠٨
بهجت، م. (المركز القومي للبحوث، شعبة العلوم
الصيدلانية).

(الالكاتينوريو) - وصف لحالة مع عرض الموضوع.
المجلة المصرية للعلوم الصيدلانية. مارس ١٩٧٣، مجلد ١٤
عدد ٣، ص. ١٩١ - ١٩٨.

وصفت حالة لمرض (الالكاتينوريو) مع عرض لإختياراته
للمعالجة وعلاجه. تم عرض هذا المرض الأبيض ومبنياته
وكيميائه الحيوية وصورته الإكلينيكية وتشخيصه.
مصطلحات حرة : أمراض الأبيض الكاتينوريو.

التصنيف العشري العالمي برقم : ٦١٥، ٩
عاشور، م. (معهد صحة الحيوان).

تسمم الأفيون عند الأطفال الذين يتناولون الأدوية البلدية.
المجلة المصرية للعلوم الصيدلانية. مارس ١٩٧٣، مجلد ١٤
عدد ٣، ص. ٢٠٧ - ١٩٩.

ما زالت المخالطت المحتوية على الأفيون والمخضرة محليا بواسطة
المطارات تستخدم لتهدئة الأطفال الذين يقاسون من نقص
التغذية والانتفاخ الغازي. وصف حالتين للتسمم للفت
نظر الأطباء

مصطلحات حرة : تسمم الأفيون، الأطفال.

التصنيف العشري العالمي برقم : ٤٣، ٦١٥
كراوية، م.س. ربيع، س.أ. (كلية الصيدلة، جامعة
القاهرة).

فصل الاوليانورين والادنانرين من نبات الدفلى (نيريوم
أولياندري) المنتزع في مصر.

المجلة المصرية للعلوم الصيدلانية. مارس ١٩٧٣، مجلد ١٤
عدد ٣، ص. ١١٣ - ١١٦.

تم فصل الاوليانورين والادنانرين باستعمال كروماتوجرافيا
المعزود كما تم التعرف عليهما بواسطة نقطة الإنصهار
المختلفة والخواص الكروماتوجرافية وطيغ الأشعة تحت
الحمراء (المؤلف).

مصطلحات حرة : نبات الدفلى، اولياندرين،
ادنانرين.

التصنيف العشري العالمي برقم : ٤٣، ٦١٥
هلال، س.ج. والتهامى، س. (المركز القومي للبحوث،
شعبة العلوم الصيدلانية).

الدراسات الميانية والمجهريه لسيقان وأوراق نبات النيوكوتيانا
راستينا.

المجلة المصرية للعلوم الصيدلانية. مارس ١٩٧٣، مجلد ١٤
عدد ٣، ص. ١٢٩ - ١٤١.

أثبتت الدراسة أنه يمكن التعرف على النبات بواسطة
الصفات الميانية والمجهريه لسيقانه وأوراقه صحيحة كانت
أو على هيئة مسحوق.

مصطلحات حرة : نبات النيوكوتيانا راستينا،
سيقان، أوراق، دراسة مجهرية.

التصنيف العشري العالمي برقم : ٤٣، ٦١٥
مهران، ج. م. (شركة النيل للأدوية).

تحضير وتركيب الأحماض الأمينية في (الببتيد - س)
للجمل (كاميليس دروميداريس).

المجلة المصرية للعلوم الصيدلانية. مارس ١٩٧٣، مجلد ١٤
عدد ٣، ص. ١٤٢ - ١٦٤.

أمكن فصل منتج جديد باستخدام الكسر الجامي من
تحضير انسولين الجمل - ثبت من الشحن الكهري
وتركيب الأحماض الأمينية به أنه (ببتيد.س)

مصطلحات حرة : انسولين الجمل، ببتيد.س.

شكل (٣/٧) : ورقة المستخلصات المقترحة لأحد أعداد مجلة مصرية.

المصدر : الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي ١٩٩٣ - ٢٦٠١

IFLA Journal Vol. 6 (1980) No. 4, p. 345-429, November 1980
Official quarterly journal
of the International Federation of Library Associations and Institutions
ISSN 0340-0352

Publisher: K. G. Saur Verlag KG, P.O.B. 71 10 09, Postenbichstr. 2b, D-8000 München 71.
Fed. Rep. of Germany. Tel. 089/79 89 01. Telex 5212067 saur d
Editorial: IFLA Secretariat, P.O.B. 1171, 2508 EC The Hague, Netherlands.
Phone 31700 NECON
Responsible: Mr. W. H. Koops, P.O.B. 1171, 2508 EC The Hague, Netherlands.
Issued: February, May, August and November
Subscription rates: Free to IFLA members, for non-members: DM 66.- per annum, plus postage.
Single Copy: DM 20.00.

Continental Europe (except France) and Far East Countries:

K. G. Saur Verlag KG
 Postenbichstr. 2b, D-8000 München 71.
 Federal Republic of Germany
 Tel. 089/79 89 01. Telex 5212067 saur d

North and South America:

K. G. Saur Publishing Inc.
 45 N. Broad Street, Ridgewood, NJ 07450 USA.
 Tel. (201) 623-6360. Telex 236384 kg-p

United Kingdom, Africa, Oceania, Asia and Far East Countries:

Cleve Bingley Ltd. & M. G. Saur Ltd.
 1-19 New Chancery Street, London WC2A 1NE
 United Kingdom
 Tel. 01-404 48 48. Telex 24402 bingle g

France:

K. G. Saur-Editeur S.A.
 38, rue de Valenciennes, F-75014 Paris-France
 Tel. 3255-14. Telex 440 440 440

ABSTRACT SHEET

This abstract sheet may be reproduced without charge

Altmeppen, R. and Vickery, S.C.J. The International Exchange of Publications and International Lending - Is There a Useful Relationship?
 IFLA Journal 6 (1980) No. 4, p. 355-364
 The paper attempts to identify and evaluate possible relationships between the international exchange of publications and international lending. They are considered under two main headings: the substitution of one activity for the other, and the supplementing of one activity by the other. The authors conclude that certain relationships can be identified, but that each activity has its own function which makes it impractical to systematise international procedures to link the two. This might be possible between individual libraries or groups of similar libraries. New technologies are unlikely to have a substantial impact on these relationships or result in significant new forms of combined activity.

General, Peter. On the Paper by Altmeppen and Vickery, The International Exchange of Publications and International Lending - Is There a Useful Relationship?
 IFLA Journal 6 (1980) No. 4, p. 365-367
 Suggestions are given for possible further study of the relationship between exchange of publications and interlending. General points concerning these activities from the point of view of both the supplying recipient library and the supplying library are specified. Covered are the cases in which one activity is better than the other. Financial considerations are also noted.

IFLA JOURNAL 6 (1980) 4

شكل (٤/٧): ورقة المستخلصات في مجلة IFLA
 المصدر: IFLA Journal, vol. 6, no. 4 (1980)

وسائل إعداد المستخلصين فائدة، فهي تمد الدارسين بنظرة شاملة عن الموضوع، بالإضافة إلى مساعدتهم فى الإطلاع من أدبيات الموضوع لفهم تطوره، وتعلمهم كيفية الاستخلاص... إلخ.

ب - الدورات التدريبية القصيرة:

يمكن أن تستغرق الدورات التدريبية ما بين بضعة ساعات إلى بضعة أيام. وهذه الدورات مخصصة أساساً لتلبية احتياجات من أتموا تعليمهم الرسمى. وغالباً ما تهدف هذه الدورة إلى إنعاش معلومات الدارسين وتحديث معلوماتهم، أو إكساب غير الملمين بالموضوع المهارات الأساسية اللازمة لإنجاز عملية الاستخلاص.

وتقدم الدورات التدريبية المرتبطة بخدمات المعلومات والاستخلاص والتكشيف عادة فى الخارج من جانب برامج التعليم المستمر، والجمعيات المهنية، وجمعيات المكشفين. وتركز هذه الدورات أساساً على إعطاء أقصى قدر من التعليم والخبرة العملية، فى أقل وقت ممكن.

وهناك طريقة أخرى للمحافظة على تحديث المعلومات بالنسبة للعاملين فى المجال، وهى الاجتماعات الدورية التى تعقدها الجمعيات المهنية.

ج - التعليم الذاتى:

يمكن للمستخلصين أن يعلموا أنفسهم بأنفسهم عن طريق استخدام الموجزات الإرشادية، حيث تقوم خدمات الاستخلاص والتكشيف بتزويد من يرغب فى ممارسة المهنة بالموجزات الإرشادية المنشورة، كما تمدهم أيضاً بالمواد والوثائق لاستخلاصها؛ وفقاً للتعليمات الواردة بالموجزات الإرشادية. ويمكن أن تتولى الخدمة مراجعة وتصحيح هذه المستخلصات بعد كتابتها، كما يمكن أيضاً أن يحتفظ هؤلاء نسخ من مستخلصاتهم؛ كى يتمكنوا من مقارنتها بالمستخلصات المطبوعة المعدة من جانب الخدمة.

د- التدريب أثناء العمل:

على الرغم من أن المفاهيم الخاصة بأساليب الاستخلاص واحدة وذات تطبيق عام، إلا أن لكل خدمة استخلاص متطلبات مميزة ومحددة في إعداد مستخلصاتها. ولتعليم المستخلصين العاملين بالخدمة هذه المتطلبات الخاصة، تقدم هذه الهيئات بعض أشكال التدريب، أثناء العمل للمستخلصين الجدد أو المتطوعين، ومنها:

١ - الموجزات الإرشادية المنشورة؛ أى مجموعة التعليمات المنشورة الخاصة بالخدمة.

٢ - التدريب الخصوصى الذى يتعامل بطريقة فرد لفرد (متدرب ومدرّب).

٣ - المردود المستمر أو التغذية المرتدة، عن طريق الرجوع إلى المخطوطات الصحيحة، والرد على تعليقات المستفيدين أو شكاوهم واقتراحاتهم.

٥/٧ التقييم:

ينبغي عدم النظر إلى أنشطة الكشف والاستخلاص على أنها غاية في حد ذاتها، ولكن يجب تقييم نتائج هذه الأنشطة، ويمكن أن يتم هذا التقييم فى سياق قاعدة بيانات معينة، سواء كانت مطبوعة، أم فى شكل مقروء آلياً، ويمكن تقييم قاعدة بيانات ما، وفقاً لأربعة معايير أساسية، حددها لانكستر^(١٠) فى كتابه عن الكشف والاستخلاص على النحو التالى:

١ - التغطية:

ويقصد بالتغطية Coverage مدى ما تشتمل عليه قاعدة بيانات ما عن التاج الفكرى فى موضوع ما، والمنشور خلال فترة زمنية معينة. وفى حقيقة الأمر... فإن تقييم التغطية فى قاعدة بيانات معينة يشبه تماماً قياس حد اكتمال مجموعة مكتبة ما فى موضوع معين، والذى يمكن أن يتم اعتماداً عن البليوجرافيات القياسية المناسبة فى هذا الموضوع. ومراجعتها على مجموعة المكتبة، لمعرفة نسبة

ما تقتنيه المكتبة من التاج الفكرى فى هذا الموضوع. ويمكن استخدام هذه الطريقة ذاتها عند تقييم تغطية خدمات التكشيف والاستخلاص، إلا أن مشكلة هذه الطريقة هى أن وجود البليوجرافيات الشاملة ليس بالأمر الهين، إلى جانب أنه من الصعب معرفة الظروف المحيطة بتجميع هذه البليوجرافيات.

وفى حقيقة الأمر. . فإننا قد لا نحتاج - بالفعل - إلى بليوجرافية شاملة؛ لقياس تغطية قاعدة بيانات ما فى موضوع معين، بقدر ما نحتاج إلى عينة ممثلة من المواد أو التسجيلات، ومن الطرق المتبعة فى هذا الصدد، استخدام قاعدة بيانات واحدة كمصدر للمواد، ويتم من خلالها تقييم التغطية فى قاعدة البيانات الأخرى.. فعلى سبيل المثال. . لو أننا نبحث فى قاعدة بيانات (أ) عن الموضوع (س)، ووجدنا أن هذه القاعدة تشتمل على ٢٠٠ تسجيلة بليوجرافية فى هذا الموضوع، ثم بحثنا فى قاعدة بيانات أخرى (ب) عن الموضوع ذاته. . فوجدنا أن هذه القاعدة الأخرى بها ١٤٢ مادة فى الموضوع؛ أى إن نسبة التغطية فى القاعدة (ب) هى ٧١٪. وينبغى لفت الانتباه إلى أن الـ ٢٠٠ تسجيلة، التى تم العثور عليها فى قاعدة البيانات (أ) قد لا تكون هى كل ما نشر عن هذا الموضوع، وهذا ليس بالأمر المهم، حيث يعتبر العدد الذى تم العثور عليه هو مجرد عينة ممثلة فقط.

ومن ناحية أخرى. . يمكن تنفيذ الطريقة السابقة بالعكس أيضاً، حيث يمكن قياس مدى التغطية فى قاعدة البيانات (أ) بالخطوات نفسها.

ومن بين الطرق الأخرى المستخدمة لقياس التغطية فى قواعد البيانات المطبوعة أو المقروءة آلياً استخدام العينة العشوائية؛ حيث يمكن سحب عينة عشوائية من قاعدة بيانات (أ)، وسحب عينة عشوائية أخرى من قاعدة بيانات (ب) ويتم مراجعتها على العينة المسحوبة من القاعدة (أ) وتمكن هذه العينة العشوائية من تحديد التغطية فى الخدمة (أ).

كذلك توجد طريقة أخرى لقياس التغطية فى قاعدة بيانات معينة، وهى طريقة

الإشارات الببليوجرافية bibliographic referebnces التي تظهر في مقالات الدوريات العلمية؛ فعلى سبيل المثال يمكن تحديد عدد من المقالات المنشورة حديثاً في الدوريات العلمية التي تتصل بموضوع معين، ثم عمل قائمة بالإشارات أو الاستشهادات المرجعية، الواردة بهذه الأبحاث؛ حيث يمكن من خلالها قياس مدى التغطية في قاعدة البيانات.

٢- الاسترجاعية:

والاسترجاعية "Retrievability" هنا تعنى إلى أى مدى يمكن استرجاع التاج الفكرى المنشور فى موضوع ما من قاعدة بيانات معينة، وذلك باستخدام استراتيجيات بحث معقولة؟ وبمعنى آخر.. فإن المقصود بالاسترجاعية هو أنه حينما يكون بقاعدة بيانات ما عدد معين من التسجيلات الببليوجرافية أو المواد فى موضوع ما، فكم عدد التسجيلات الببليوجرافية أو المواد التى يتحمل استرجاعها عند البحث فى هذه القاعدة؟ فعلى سبيل المثال.. إذا كان بقاعدة بيانات ما ٤٠٠ تسجيلة ببليوجرافية فى موضوع شبكات المعلومات مثلاً، فكم عدد المواد التى يمكن استرجاعها من بين الـ ٤٠٠ تسجيلة الموجودة بالقاعدة، عند إجراء البحث فيها؟

ويمكن تبسيط اختبار ذلك إذا عرفنا أن كل موضوع له مجموعة من التسجيلات الببليوجرافية أو المواد، وأن قاعدة البيانات تشتمل على بعض هذه المواد وليس كلها. وعن طريق إجراء بحث من جانب أخصائى معلومات، له دراية بقاعدة البيانات، يمكن الحكم على الاسترجاعية على أساس نسبة المواد أو التسجيلات الببليوجرافية المعروفة، التى يمكن للباحث استرجاعها، فعلى سبيل المثال إذا كان قاعدة البيانات بها ٨٠ تسجيلة ببليوجرافية فى موضوع الحشرات مثلاً، ولكن الباحث بعد إجراء بحثه.. استطاع استرجاع ٦٠ تسجيلة ببليوجرافية فقط؛ أى إن نسبة الاسترجاع أو الاستدعاء هنا تكون ٧٥٪ فقط.

٣- التنبؤية:

ويقصد بالتنبؤية Predictability هنا إلى أى مدى يمكن للمستفيد الحكم على

فائدة المواد الموجودة بقاعدة البيانات بالنسبة له من عدمها، وذلك عن طريق المعلومات أو البيانات المتاحة في قاعدة البيانات.

إن مناقشة تقييم الاسترجاعية أدى إلى افتراض أساسى، مؤداه أنه من المحتمل تعرف المادة المناسبة، أو الفائدة ذاتها بالنسبة للمستفيد، من خلال المعلومات التى تقدمها قاعدة البيانات عن المادة، ويمكن لهذه المعلومات أن تكون إما:

أ - عنوان المادة، أو

ب - عنوان المادة بالإضافة إلى قائمة مصطلحات كشفية، أو

ج - عنوان المادة بالإضافة إلى مستخلص، أو

د - عنوان المادة بالإضافة إلى المصطلحات الكشفية، بالإضافة إلى مستخلص.

وهذه المعلومات يمكنها أن تساعد المستفيد، أو الباحث فى تحديد ما إذا كانت المادة مفيدة بالنسبة له أم لا. ويعد عنوان المادة فقط هو أقل المعلومات، التى يمكن أن توجد فى قاعدة البيانات، ولكن كيف يمكن للعنوان أن يعكس موضوع المادة؟ يتوقف ذلك إلى حد كبير على نوع المطبوع (الوثيقة)؛ فصفة عامة يمكن القول بأن مقالات الدوريات العلمية تنجح إلى أن تكون عناوينها محددة وواضحة، وتصف محتواها بدقة، وذلك على النقيض تماماً من مقالات الصحف والجرائد التى تكون جذابة، ولكنها غير دالة على المحتوى على الإطلاق، وكذلك الحال بالنسبة للمطبوعات التجارية.

أما بالنسبة للمصطلحات الكشفية. فإنه نادراً ما يعطى الكشاف المطبوع قائمة كاملة بالمصطلحات الكشفية المرتبطة بالمادة، ولكن عادة ما تنتج مثل هذه القائمة كمخرجات من قاعدة بيانات على الخط المباشر، حيث يتم الكشف يدوياً. ومما لاشك فيه أن تجميعه من العنوان والمصطلحات الكشفية ستكون لها دلالاتها

فى الإشارة إلى محتوى الوثيقة. وكذلك الحال بالنسبة لعنوان المادة مع المستخلص، والذي سيزيد من التنبؤ بمدى أهمية الوثيقة بالنسبة للمستفيد، وعنوان المادة مع المستخلص مع المصطلحات الكشفية، الذى سيزيد أكثر من التنبؤية بأهمية المادة.

ويمكن توضيح التنبؤ، وفقًا للمعلومات الواردة عن المادة بقاعدة البيانات، على النحو التالى:

عدد المواد المثلة	عدد المواد التى تم الحكم عليها بأنها غير مرتبطة	عدد المواد التى تم الحكم عليها بأنها مرتبطة	
٣٠	١٢	١٨	■ عنوان المقال
٣٠	١٣	١٧	■ عنوان المقال بالإضافة إلى عنوان الدورية
٣٠	١٥	١٥	* عنوان المقال (والدورية) بالإضافة إلى قائمة بالمصطلحات الكشفية
٣٠	١٨	١٢	■ عنوان المقال (والدورية) بالإضافة إلى مستخلص
٣٠	١٨	١٢	■ عنوان المقال (والدورية) بالإضافة إلى المستخلص والمصطلحات الكشفية
٣٠	١٦	١٤	■ النص الكامل للمقالات

الحداثة:

يشير معيار الحداثة Timliness أو Currency إلى مدى السرعة فى إدراج المطبوعات الحديثة فى خدمة الكشف والاستخلاص. وهذا المعيار يمكن إدراكه بسهولة من جانب المستخدمين، نظراً لأن تاريخ نشر خدمة الكشف والاستخلاص المطبوعة يكون معروفاً، وتاريخ نشر المادة (على الأقل السنة) يكون متضمناً كجزء من البيانات البليوجرافية عن المادة.

وبالطبع.. فهناك أسباب كثيرة، تؤدي إلى تأخر ظهور المادة فى خدمة الكشف والاستخلاص، من أهمها: الأسباب الجغرافية والاقتصادية، فعلى سبيل المثال إذا كانت خدمة كشف واستخلاص فى أمريكا مثلاً يمكنها الحصول على أعداد الدوريات الأمريكية من خلال البريد (بعد يوم واحد مثلاً).. إلا أن الدوريات الأجنبية المنشورة خارج أمريكا، يمكن أن تصل بعد ستة أو سبعة أسابيع مثلاً، هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى.. فإن هناك بعض المواد التى يصعب الحصول عليها، ومن ثم اقتناؤها مثل أعمال المؤتمرات، كذلك فإن الوثائق المنشورة باللغات الصعبة (غير المعروفة أو الشائعة داخل دولة ما) يمكن أن تستغرق وقتاً طويلاً فى إعدادها؛ نظراً للنقص فى المترجمين الأكفاء.. كما أن المطبوعات الثانوية أيضاً، والتى يقصد بها المواد المنشورة فى دوريات أو مطبوعات - لا تفحص من جانب الخدمة بصفة دائمة - قد تستغرق وقتاً أطول من المواد الأساسية، التى يتم فحصها بصفة دائمة.

وعلى أية حال.. فإن معيار الحداثة يمكن قياسه بسهولة نسبياً، كما أنه لا يعتمد على أحكام موضوعية، إلا أن العامل المؤثر فيه، والذى يبذل المقيم فيه جهداً، هو اختيار التواريخ التى تستخدم فى القياس، فمثلاً بالنسبة لقواعد البيانات المطبوعة.. فإن تاريخ ظهور الإشارة البليوجرافية، عادة ما يؤخذ على أنه تاريخ نشر الخدمة، وبالنسبة للخدمة المتاحة على الخط المباشر، فإن تاريخ إدخال التسجيل البليوجرافية إلى الملف هو التاريخ، الذى ينبغى أن يؤخذ فى الاعتبار. أما بالنسبة لتاريخ ظهور المطبوعات الأولية التى تشير إليها الخدمة الثانوية.. فإن المقيم يمكنه الاختيار ما بين «تاريخ النشر الفعلى» أو تاريخ

الإتاحة، وتاريخ النشر الذى يظهر على المطبوع، قد يكتنفه بعض المشاكل، فهناك مثلاً بعض المجلات، التى تنشر بعد شهر أو أكثر من التاريخ المسمى على العدد. أما «تاريخ الإتاحة».. فعلى الرغم من أنه لا يعد مؤشراً حقيقياً لحداثة الخدمة، إلا أنه يعد مؤشراً فعالاً من وجهة نظر المستفيدين فى الدولة، التى تأخذ بنظام تاريخ الإتاحة. وفى الولايات المتحدة مثلاً.. يعتبر تاريخ الإتاحة بالنسبة للدوريات هو تاريخ استلامها فى مكتبة الكونجرس، أو إحدى المكتبات القومية الأخرى. ويمكن طبع تاريخ استلام الدورية عن غلافها، ومن ثم يمكن قياس الفترة بين تاريخ إتاحة الدورية وظهورها فى الخدمة الثانوية.

٦/٧ النماذج

تزايدت أعداد خدمات الاستخلاص فى الآونة الأخيرة بشكل ملحوظ، وقد صاحب هذا التزايد اهتمام البعض بإصدار القوائم، التى تحاول حصر هذه الخدمات على المستوى العالمى بقدر المستطاع؛ خاصة بعد إتاحة هذه الخدمات فى شكل قواعد بيانات على الخط المباشر، أو على أقراص مدمجة CDs، أو عبر الإنترنت.

أما على الصعيد العربى، فما زال إعداد خدمات الكشف والاستخلاص محدوداً إلى حد ما؛ مما أضعف الحاجة إلى ظهور القوائم، التى تعرف بها أو تحصرها.

وفيما يلى استعراض لبعض نماذج خدمات الاستخلاص الأجنبية والعربية، يتم فيه إبراز الموضوعات التى تغطيها الخدمة، والتغطية الزمنية لها، والمصدر أو الهيئة المسؤولة عن إعداد هذه الخدمة، وشكل الإتاحة، وعدد التسجيلات الببليوجرافية التى تضمها، وعدد الإضافات السنوية والتحديث.

1 - Applied Science & Technology Abstracts

التغطية الموضوعية: مجالات الهندسة، والتكنولوجيا والعلوم.
التغطية الكمية: استخلاص لما يقرب من ٤٠٠ مطبوع بؤرى علمى وتقنى.

التغطية الزمنية: من عام ١٩٨٣ .

المصدر: شركة هـ. و ويلسون.

الإتاحة: على ١ قرص مدمج، وعبر الإنترنت.

نوعية البيانات: بيانات بيلوجرافية مع مستخلصات.

التحديث: شهرياً.

عدد التسجيلات: ٦٥٠,٠٠٠ تسجيلة.

الإضافات السنوية: ٦٥,٠٠٠ تسجيلة^(١١).

Social Sciences abstracts

التغطية الموضوعية: علم الإنسان، والجريمة، والاقتصاد، والقانون، وعلم السياسة، وعلم النفس، والإدارة العامة، وعلم الاجتماع.

التغطية الزمنية:

المصدر: هـ. و ويلسون

الإتاحة: ١ قرص مدمج، وعبر الإنترنت.

التحديث: شهرياً

نوعية البيانات: بيانات بيلوجرافية مع مستخلصات^(١٢).

Information Science abstracts plus

التغطية الموضوعية: الاتصال، والحاسبات الآلية، وقواعد البيانات وعلم المعلومات، والنشر، والعلوم الاجتماعية.

التغطية الزمنية: من ١٩٦٦

المصدر: IFI/ plenum Data Corporation

المقابل على الخط المباشر: Information science abstracts

المقابل المطبوع: Information Science abstracts

الإتاحة: ١ قرص مدمج

عدد التسجيلات: ٢٠٠,٠٠٠ تسجيلية.

الإضافة السنوية: ٩٠٠٠ (١٣).

Dissertation abstracts

التغطية: تشمل على ١,٢ مليون استشهاد مرجعى مع مستخلصات لرسائل مقبولة لدرجة الدكتوراه، المعترف بها من المعاهد التعليمية فى أمريكا الشمالية، وأكثر من ٢٠٠ مؤسسة بأماكن أخرى، وهى المقابل للمطبوع -Dissertation abstracts International .

الإتاحة: ١ قرص مدمج، وعبر الإنترنت.

التغطية: ١٨٦١ .

المقابل على الخط المباشر: Dissertation abstracts

عدد التسجيلات: ١,٢٠٠,٠٠٠ (١٤).

ESTA: Egyptian Scientific and Technological Abstracts

Part A: Medical Sciences

Part B: Engineering and Technology

التغطية الكمية: ٧٣٠٤ مستخلص (للعلوم الطبية)

٣٧٩٩ مستخلص (للعلوم الهندسية والتكنولوجيا)

التغطية الموضوعية: الطب، والهندسة، والتكنولوجيا بصفة عامة

التغطية الزمنية: ١٩٩٠ -

المصدر: الشبكة القومية للمعلومات بمصر

الإتاحة: مطبوعة ومحسبة (١٥).

المصادر

١ - تم الاعتماد على:

I - Borko, Harold. Abstracting concepts and methods / Harold Borko., Charles. Bernier .- New York: Academic Press, 1975 .- p.p. 132 - 137.

II - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting/ Donald B. Cleveland, Ana D. Cleveland .- 2 nd. ed .- Englewood, Colo.: Libraries unlimited, 1990 .- p. p. 245 - 247.

٢ - مصطفى حسام الدين . الاستخلاص كوسيلة من وسائل الضبط البليوجرافي القومي العربي . مكتبة الإدارة .- مج ٨، ع ١٦ (١٩٨١) .- ص ٢٥ - ٤٢ .

٣ - تم الاعتماد على:

I - Cleveland, Donald B. Introduction to indexing and abstracting / Donald B. Cleveland, Anna A. Donald .- 2 nd. ed.- Englewood, Colo: Libraries unlimited, 1990 .- p. p. 246 - 248.

II - Borko, Harold. Abstracting concepts and methods / Harold Borko, Charles L. Bernier .- New York: Academic Press, 1975 .- p.p. 139 - 147.

٤ - ISO. Compatable technology world wide .- Genève: International organization for standardization, 1994.- p.1.

ISO. 5122 - 1977. Documentation. Abstract sheets in serial pub- °

lications ... Genève: International organization for standardization
p.1.

Ibid. p. 2. 3. - ٦

٧ - المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس ٥٨٦ - ١٩٨٥ . ورقة المستخلص في
المطبوعات المسلسلة .. عمان . المنظمة ، ١٩٨٥ .

٨ - الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج - ٢٥٩٩ - ١٩٩٣ .
أوراق الاستخلاص فى المطبوعات الدورية .. القاهرة: الهيئة ، ١٩٩٣ .

Borko, Harold. Abstracting concepts and methods... p. p. 192 - ٩
195.

١٠ - لمزيد من التفصيل ، راجع:

Lancaster, F W. Indexing and abstracting in theory and prac-
tice — p. 116 - 37.

Sleever Platter Information. Directory of Products & Services — ١١
London . S. Platter, 1998 — p. 11.

Ibid. p. 62. - ١٢

Ibid. p. 42. - ١٣

Ibid. p. 23. - ١٤

ESTA: Egyptian scientific and technical abstracts - Part B. Engi- ١٥
neering and technology/ Egyptian National scientific and technical
Information Network... vol 1... Cairo: ENSTINET, 1991.

قائمة ببليوجرافية مختارة

- ١- إبراهيم عبد الموجود حسن. الاتجاهات الحديثة فى بناء وعرض المصطلحات فى المكانز: مكانز اليونسكو نموذجاً. - دراسات عربية فى المكتبات علم المعلومات - س٣، ع١ (يناير ١٩٩٨) - ص ١٠ - ٣٥.
- ٢- أبو الفتوح حامد عودة. أساليب الاستخلاص.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س٦، ع١ (يناير ١٩٨٦) - ص ٩٦ - ١١٣.
- ٣- أحمد أنور بدر. تقييم الكشافات والتكشيف.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ١٨، ع١ (يناير ١٩٩٨) - ص ٤٧ - ٦٨.
- ٤- أحمد أنور بدر. الكشافات والتكشيف: دراسة فى أنواع الكشافات ومستويات التكشيف وخطواته.. صحيفة المكتبة.. مج ٢٩، ع٣ (أكتوبر ١٩٩٧) - ص ٥ - ٤٧.
- ٥- أحمد أنور بدر. اللغة الطبيعية والمصطلحات المحكومة فى استرجاع المعلومات.. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية.. مج ٣، ع١ (مايو - أكتوبر ١٩٩٧) - ص ١٠٤ - ١٤٤.
- ٦- أحمد أنور عمر. عمل المستخلصات.. فى كتابه: مصادر المعلومات فى المكتبات ط٣. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية. ١٩٩٠ - ص ١٤٩ - ١٧٢.
- ٧- أحمد على تمتاز. بدائل الوثائق بين التكشيف واسترجاع المعلومات.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ٨، ع٤ (أكتوبر ١٩٨٨) - ص ٨٧ - ١٣٢.

- ٨- اسمو: ٥٢٥ - ١٩٨٤. المستخلصات للمطبوعات والتوثيق. عمان: المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس، ١٩٨٤.
- ٩- اسمو: ٥٨٦ - ١٩٨٥. ورقة المستخلص فى المطبوعات المسلسلة. - عمان: المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس، ١٩٨٥.
- ١٠- اشورث، ويلفرد. الاستخلاصات: دراسة عن الطرق والقواعد التى يجب مراعاتها فى إعداد الاستخلاصات وإصدارها/ تأليف ويلفرد اشورث، ترجمة عزرا هنرى جورجى؛ مراجعة إبراهيم حافظ.. القاهرة: مركز الوثائق والبحوث التربوية، ١٩٧٠. ٣٠ ورقة.
- ١١- ألورى، راو. التحليل الموضوعى فى فهارس البحث المباشر/ تأليف راو ألورى، د. الأسدير كمب، جون ج. بول؛ ترجمة وتقديم عبد الوهاب عبدالسلام أبو النور.. القاهرة: عالم الكتب، ١٩٩٨. ٤٥٣ص
- ١٢- جامعة الدول العربية. الأمانة العامة. مركز التوثيق والمعلومات. الدليل العملى للتحليل الموضوعى والتكشيف/ إشراف محمود أحمد أتيـم.. تونس: المركز، ١٩٨٧. ٢٢٣ص.
- ١٣- حشمت قاسم. الاستخلاص. فى كتابه: خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها.. [القاهرة]: مكتبة غريب، [مقدمة ١٩٨٤].. ص ٢٠٩ - ٢٧٨.
- ١٤- حشمت قاسم. كشاف الكلمات المفتاحية فى السياق واحتمالاته فى اللغة العربية.. عالم الكتب.. مج ٥، ع ٤ (يناير ١٩٨٥).. ص ٦٣٨ - ٦٥٠.
- ١٥- حشمت قاسم. كشافات الاستشهاد المرجعى وإمكاناتها الاسترجاعية.. المجلة العربية للمعلومات. - مج ٢، ع ٤ (يونية ١٩٨٠).. ص ١ - ٢٤.
- ١٦- رشا برغوثى بيدس. دليل التكشيف والاستخلاص. - عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، ١٩٨٧. ٦٦ص.
- ١٧- زكى الوردى. خدمات الاستخلاص فى العراق: الجدوى والمستلزمات.. التوثيق الإعلامى.. مج ٨، ع ٢ (١٩٨٩).. ص ٣١ - ٤٢.

١٨- سعد محمد الهجرسى. دراسات بيلوجرافية لأوعية الفكر العربى:
الأطروحات، الدوريات.. القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٥..
١٤٨ص.

١٩- سعود بن عبد الله الحزيمى. كشافات النصوص العربية.. مجلة مكتبة الملك
فهد الوطنية.. مج ٢، ع ١ (يونيو - ديسمبر ١٩٩٦).. ص ١٢١ - ١٣٢.

٢٠- سماء زكى المحاسنى. المستخلصات كأدوات بيلوجرافية وتوثيقية للبحوث
العلمية.. المجلة العربية للمعلومات.. مج ١٠، ع ١ (١٩٨٩).. ص ٤٩ -
٥٧.

٢١- شكرى عبد السلام العنانى. الضبط البيلوجرافى لمحتويات الدوريات
السعودية.. الرياض: معهد الإدارة العامة، ١٩٨٩.. ٣٩١ص

٢٢- شكرى عبد السلام العنانى. لغات تكشف المعلومات واسترجاعها.. عالم
الكتب.. مج ١٧، ع ١ (يناير - فبراير ١٩٩٦).. ص ٣ - ٢٨.

٢٣- شوقى سالم. البؤرية والحيثية فى الكشف: نظرة فلسفية جديدة على
بعض جوانب الكشف العميق.. المجلة العربية للمعلومات.. مج ٣، ع ٥
(ديسمبر ١٩٨٠).. ص ٤٩ - ٦١.

٢٤- عبد الرحمن فراج. كشف الاستشهادات المرجعية.. مجلة المكتبات
والمعلومات العربية.. س ١١، ع ٢، ٣ (أبريل - يوليو ١٩٩١).. ص ١٣٧ -
١٧٦.

٢٥- عبد الله الشريف. دور خدمات الكشف والاستخلاص فى خدمة
المعلومات.. عالم المعلومات.. س ٤، ع ٢ (ديسمبر ١٩٨٠).. ص ٢٤ -
٣٣.

٢٦- عبد الوهاب عبد السلام أبو النور. كشف كتب التراث.. عالم الكتب..
مج ١، ع ٢ (أغسطس ١٩٨٠).. ص ١٤٨ - ١٥٣.

- ٢٧- على السليمان الصوينع . التحليل الموضوعى والتكشيف .. مكتبة الإدارة ..
مج ١٥، ع ١ (أغسطس ١٩٨٧) .. ص ٢٨ - ٧٦ .
- ٢٨- على السليمان الصوينع . التكشيف الآلى .. مكتبة الإدارة .. مج ١٠، ع ٢
(فبراير - مارس ١٩٨٣) .. ص ٥ - ٢٦ .
- ٢٩- على السليمان الصوينع . كشافات التباديل واسترجاع المعلومات فى اللغة
العربية .. الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٨٨ .. ص ٦٥
- ٣٠- على السليمان الصوينع . كشافات النصوص وتطبيقاتها فى نصوص القرآن
والحديث .. مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. س ٧، ع ٣ (يوليو
١٩٨٧) .. ص ٥ - ٥٢ .
- ٣١- لانكستر، فريدريك ويلفريد . ضبط المفردات من أجل استرجاع المعلومات،
الطبعة ٢ / ترجمة محمود أحمد أتيـم .. عمان : جمعية المكتبات الأردنية،
١٩٩٣ .. ص ٢١٤ .
- ٣٢- لانكستر، فريدريك ويلفريد . مبادئ التكشيف الموضوعى والاستخلاص/
تعريب محمود أحمد أتيـم .. تونس : جامعة الدول العربية، الأمانة العامة،
مركز التوثيق والمعلومات، ١٩٩٠ .. ص ٢١٩ .
- ٣٣- محمد أحمد جرناز . الاستخلاص والمستخلصات : أنواعها، أساسيات
إعدادها ودورها فى خدمة البحث العلمى . - الناشر العربى .. ع ١٠
١٩٨٧ .. ص ٩٨ - ١٠٤ .
- ٣٤- محمد سالم غنيم . كشافات الدوريات التربوية المصرية : دراسة تحليلية
تقويمية .. دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات .. مج ٣، ع ٢ (مايو
١٩٩٨) .. ص ٦٦ - ٧٨ .
- ٣٥- محمد فتحى عبد الهادى . التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات ..
القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، ١٩٩٨ .. ص ٢١١ .

٣٦- محمد فتحى عبد الهادى. دراسات فى الضبط البيلوجرافى.. القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧.

٣٧- محمد فتحى عبد الهادى. المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٩ - ١٦٧ ص.

٣٨- محمود أحمد أتيى. التحليل الموضوعى للوثائق.. عمان: مؤسسة عبد الحميد شومان، ١٩٩٧.

٣٩- مصطفى حسام الدين. الاستخلاص كوسيلة من وسائل الضبط البيلوجرافى القومى العربى.. مكتبة الإدارة.. مج ٨، ع ١ (١٩٨١) ص ٢٥ - ٤٢.

٤٠- ناريمان إسماعيل متولى. التكشيف والاستخلاص الآلى: أضواء من الإنتاج الفكرى الأجنبى خلال أربعين عاماً.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ١٨، ع ٣ (يوليو ١٩٩٨).. ص ٦٢ - ٨٩؛ س ١٨، ع ٤ (أكتوبر ١٩٩٨) .. ص ١٩ - ٤٣.

٤١- ناريمان إسماعيل متولى. الاستخلاص والمستخلصات: دراسة تحليلية تقييمية.. الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات.. مج ٥، ع ١٠ (يوليو ١٩٩٨).. ص ٧٥ - ١١٤.

٤٢- ناصر محمد السويدان. فهارس أوائل الحديث وأطرافه: نشأتها وأهميتها وترتيبها. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٩٧ - ١٥٠ ص. فى الندوة العربية حول التكشيف والتصنيف فى مراكز المعلومات العربية (الأولى: ١٩٨٨: تونس).

٤٣- التكشيف والتصنيف فى مراكز المعلومات العربية: ندوة ومناقشات/ إشراف وحيد قدورة. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، تونس: مركز الدراسات والبحوث العثمانية والموريسكية والتوثيق والمعلومات، ١٩٩٣ - ٢٧٠ ص.

٤٤- هانى محيى الدين عطية. كشافات الالفاظ القرآنية المخطوطة: التاريخ والمفهوم. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية. - س ١٧، ع ٣ (يوليو ١٩٩٧).. ص ٥ - ٤٢.

٤٥- الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج - ١٩٩٠-١٩٩٧. كشاف المطبوع - القاهرة: الهيئة، ١٩٩٠.. ص ٤.

٤٦- الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج. ١٩٩٣-٢٥٩٥. طرق فحص الوثائق وتحديد موضوعاتها واختيار مصطلحات التكشيف.. القاهرة: الهيئة، ١٩٩٣، ص ١٢.

٤٧- الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج. ١٩٩٣-٢٥٩٩. أوراق الاستخلاص فى المطبوعات الدورية. - القاهرة: الهيئة.. ٥ ورقات.

٤٨- الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج. ١٩٩٣ - ٢٦٠١. المستخلصات للمطبوعات والتوثيق - القاهرة: الهيئة.

٤٩- يسرية زايد. الضبط الببليوغرافى لمحتويات الدوريات: النشأة والتطور.. - المجلة العربية للمطبوعات.. مج ٤، ع ١ (١٩٨٣).. ص ٧٧ - ٩٢.

٥٠- يونس إسماعيل الخاروف. التكشيف. - رسالة المكتبة.. مج ٣١، ع ٣ (سبتمبر ١٩٩٦).. ص ٤ - ٢٣.

٥١- Black, William J. Knowledge based abstracting.- on line Review.- Vol. 14, No.5 (Oct 1990).- p. 227 - 240.

٥٢- Ahmad, Nazir. Indexing newspapers: Subject analysis.- Lahore: Birmingham, 1991.- 216p.

٥٣- Aitchison, Jean. Thesaurus construction and use: a practical manual / Jean Aitchison, Alan Oilchrist, David Bawden.- 3 rd ed.- London: Aslib, 1997.- 211p.

٥٤- Anderson, MD.- Book indexing.- Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1971.

ANSI/ NISO. Z39 - 1997. Guidelines for abstracts.... Bethesda, Ma- -00
ryland: NISO Press, 1997.

Ashorth, w. Abstracting as a fine art... **Information Scientist**... vol. -01
7, no 2 (1973) pp. 43 - 53.

Austin, Derek. PRECIS: ■ manual of concept analysis and subject -07
indexing / Derek Austin, Mary Dykstra — 2nd ed... London: British
Library, 1984.

Berino, Elisa. Indexing techniques for advanced database systems... -08
Kluwer Academic Publishers, 1997.- 250p..

Bonura, Larrrs. The art of indexing... New York: Wiley, 1994. -09

Borko, Harlod. Abstracting concepts and methods/ Harold Borko, -1.
charles L. Bernier... New York: Academic Press, 1975.

Borko, Harold. Indexing concepts and methods/ harold Borko, -11
Carles L. Berner... New York: Academic Press, 1987... 211p.

Busa, R. Concordances... **In Encyclopedia of Library and informa-** -12
tion Science,... New York: Marcel Dekker, 1971... vol5, P. 592... 604

Calvert, Dursilla. Deconstructing indexing Standards... **Indexer**.- -13
vol. 20, No. 2 (Oct 1996)... p. 74 - 78.

Chakrabortty, A.R. Indexing: princeples, processes and products / -14
A. R. Chakrabortty, Bhubaneswar Chakrabarti... Calcutta: The
World Press, 1984... 301p.

Cleveland, Donald B. Intorduction to Indexing and abstracting / -15
Donald B. Cleveland, Ana D. Cleveland... 2 nd ed... Englewood,
Colo: Libraries Unlimited, 1990... 329p.

Collison, Robert L. Indeses and Indexing... 4th rev. ed... London: -16
Benn, 1972.

Craven, T. C Acomputer - aided abstracting Tool Kit... **Journal of** -17

Information and Library Scienc.— vol. 18, no. 2 (July 93).— p. 20 - 31.

Craven, T.C. String indexing .- Orlando, FL: Academic Press, -٦٨ 1986.

Cremmins. Edward T. The art of of abstracting.— 2nd. ed.- -٦٩
Arlington, VA: Information Resources Press, 1994.— 150p.

Cross, Ruth C. Indexing books.— Cambridge, Mass.: Word Guild, -٧ . 1980.

Dykstra, Mary. PRECIS: a primen— Methuchen, N.J.: Scarecrow -٧١
Press, 1987.

Farrow, John. Indexing as a Cognitive process.— In Encyclopedia of -٧٢
Library of Library and Information Science.— New York: Marcel
Dekker, 1994.— Vol 53 155 - 171.

Fetters, Lindak. Handbook of indexing techniques: a guide for be- -٧٣
ginning indexers.— 2nd ed.— Corpus Christi, TxL FIM - Books,
1999.

Fidel, R. The possible effect of abstracting guide - Lines no relrieval -٧٤
Performance of free - Text searching.— inofrmation processeing
and management.— vol. 22, No. 2 (1986).— p. 309 - 310.

Frohmann, B. Rules of of Indexing: A critique of mentalism in in- -٧٥
formation retrieval thory.— Journal of Documentation.— vol 46
(1990).— p. 81 - 101.

Garfied, Eugene. Citation indexing.— New Tork: Wily, 1979. -٧٦

Graf, Peter Term indexing .— New York: Springer- Verlad, 1996 .— -٧٧
P. 284.

Hmiedi, Ismail. Design and implementation of automatic Indexing -٧٨
for information retrieval with Arabic document / Ismail HmeIde,

Ghassan Kanaan and Martha Evans.- **Journal of American Society for Information Science.**— vol 48, No 10 (1997).— p. 267 881.

Indexing specialized formats and subjects/ edited by Hilda Feinberg -٧٩
- Metuchen, N. J: Scarecrow Press, 1983.

80- Indexing: the state of our Knowledge and the state of our ing- -٨٠
norance — proceedings of the 20 th annual meeting of the American
society of indexers — Medford, N.J.: Learned information, 1989.

81- ISO- 999- 1986. In form ation and dowmentalion.— Guidelines -٨١
for the content, organization and presentation of indexes.— Genève:
ISO, 1996.— 47p.

82- ISI - 79S - 1976. Canons for making abstracts.— New Delhi: -٨٢
Indian standard. institution, 1976.

ISO: 5122 - 1977. Documentation - Abstract sheets in serial publi- -٨٣
cations.— Genève: international organization for standardization,
1977.

ISO: 214 - 1976. Documentation - Abstracts for publication and -٨٤
documentation Genève: intenational organization for standardiza-
tion, 1976.

Jezba. L. Reflections on summarizing and abstracting: implications -٨٥
for internet Web documents and standardized library cataloging da-
tabases.— **Journal of Internet cataloging.**— vol 1 . no. 2 (1997).—
p. 15 - 39.

Johnson, F. Automatic abstracting research — Library Review.— vol. -٨٦
44, no. 8 (1995) p. 28 - 36.

Knight, G. Norman. indexing, the art of — London: Allen & Unwin, -٨٧
1979.

Koltay, T. A hypertext tutorial on abstracting for librany science -٨٨
students, **Journal of Education for library and information**

science .— vol. 36, no 2 (spring 95) .— p 170 - 173.

Korycinski, C. Natural - language processing and automatic indexing/ C. Korycinski, Alan F. Newell .— indexer .— vol 17 (April 1990).— p. 21 - 29. — 89

Lancaster, F. W. Indexing and abstracting in theory and practice .— — 9 .
2nd ed .— champaign, IL: Gradute school of library and information science, 1998 .— 412 p.

Molina, M.P. Documentary abstracting: towards a methodological model .— **Journal of the American society for Information Science** .—vol 48, no. 3 (April 95).— pP 225 - 234. — 91

Morris, Carla D. How to index your local newspaper using word-Perfect or Microsoft word for Windows / Carla D. Morris, Steven R. Morris .— Englewood, Colo: Libraries Unlimited 1995. — 92

Mulvany, Nancy C. indexing books .— Chicago: University of Chicago Press, 1994. — 93

O' Connor, B. C. Explorations in indexing and abstracting: Pointing, Virtue and power .— Englewood, Colo: Libraries Unlomite, 1996.- 182 p. — 94

Paice, C. D. Automatic abstracting .— Brilitish library Research and Development Department, BLRD Report 6166, 1994.— 130 Ip. — 95

Rennie D. Stucturing abstracts to make them more Informative. — 96
Journal of the American Medical Association .— vol 266, No.1 (1991) p 116 - 117.

Rorvig, M.E. A method for automatically abstracting visual documents .— **Journal of the American society for information science**.— vol. 44, no. 1 (Jan 1993) .— p. 40 - 56. — 97

Rothinan, john. Index, indexer, indexing .— In: Encyclopedia of Library and information science.— vol 11 (1974).— p . 286 - 299. — 98

Rowley, Jennifer E. Abstracting and indexing .— 2nd ed.— London. — 99

Clive Bingley, 1988 .-181 p.

Subject indexing: principles and practices in the 90's: proceedings - \ . .
of the IFLA Satellite Meeting held in Lisbon, Portugal 17 - 18
August 1993.— Munchen: K. G. Saur, 1995.- 302 p.

Tatham, F.H.C.What is a good index — **indexer**— vol 8, No. 1 — \ . \
(April 1972)— p. 23 - 28.

Thatcher, Virginia. Indexes: writing, editing, production — Lanham, — \ . \
Md: Scarecrow Press, 1995.

Tibbo, H.R. Abstracting, information retrieval and the Humanities: - \ . \
Providing Access to Historical Literature.— Chicago: American Li-
brary Association, 1993.

Trawinski, B. A. Methodology for writing problem structured ab- - \ . \
stracts — Information Processing and Management.— vol. 25., no.
6 (1989). P 693 - 702.

Vaughn, D. K. Abstracts and summaries: some clarifying distin- - \ . o
tions. **the technical writing teacher**— vol. 18, no 2 (1991)— p
132 - 141.

Wellisch. Hans. H. Abstracting, indexing, Classification, thesaurus - \ . \
construction: A glossary — Port Aransas, Tx. American society of
indexer, 1996.

Wellisch, Hans H. indexing: a basic reading List.— Port Aransas, - \ . \
TX: American society of indexers, 1994.

Wellisch, Hans H. indexing from A to Z.— 2nd. ed.— New York: - \ . \
Wilson, 1995.